



# MARCO NORMATIVO

**en materia de transparencia,  
acceso a la información  
y protección de datos personales**

Instituto Federal  
de Acceso  
a la Información y  
Protección de Datos





**MARCO NORMATIVO**  
en materia de transparencia,  
acceso a la información  
y protección de datos personales

# DIRECTORIO

Gerardo Laveaga Rendón  
Comisionado Presidente

Sigrid Arzt Colunga  
Comisionada

María Elena Pérez-Jaén Zermeño  
Comisionada

Ángel Trinidad Zaldívar  
Comisionado

---

Juan Pablo Guerrero Amparán  
Secretario General

Cecilia Azuara Arai  
Secretaria de Acceso a la Información

Alfonso Oñate Laborde  
Secretario de Protección de  
Datos Personales

© Instituto Federal de Acceso a la Información  
y Protección de Datos (IFAI)  
Av. Insurgentes Sur 3211,  
Col. Insurgentes Cuicuilco, C.P. 04530,  
Delegación Coyoacán, México, D.F.

Primera edición, abril de 2014  
Impreso en México / Printed in Mexico

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	11
<b>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</b>	15
<b>TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS</b>	
<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	17
<b>Capítulo II.</b> Obligaciones de transparencia	21
<b>Capítulo III.</b> Información reservada y confidencial	25
<b>Capítulo IV.</b> Protección de datos personales	29
<b>Capítulo V.</b> Cuotas de acceso	33
<b>TÍTULO SEGUNDO. ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL</b>	
<b>Capítulo I.</b> Unidades de enlace y comités de información	35
<b>Capítulo II.</b> Del Instituto	39
<b>Capítulo III.</b> Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad	43
<b>Capítulo IV.</b> Del procedimiento ante el Instituto	47
<b>TÍTULO TERCERO. ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS DEMÁS SUJETOS OBLIGADOS</b>	
<b>Capítulo Único</b>	53
<b>TÍTULO CUARTO. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</b>	
<b>Capítulo Único</b>	55
<b>Transitorios</b>	57
<b>Artículos Transitorios de los Decretos de Reformas</b>	61
<b>REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</b>	67
<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	69
<b>Capítulo II.</b> Obligaciones de transparencia	73
<b>Capítulo III.</b> Publicación de proyectos de leyes y disposiciones administrativas de carácter general	79
<b>Capítulo IV.</b> Clasificación de información	83
<b>Capítulo V.</b> Información reservada	85
<b>Capítulo VI.</b> Información confidencial	89

<b>Capítulo VII.</b> Organización de archivos	91
<b>Capítulo VIII.</b> Protección de datos personales	93
<b>Capítulo IX.</b> Costos por reproducción y envío de la información	95
<b>Capítulo X.</b> De las unidades de enlace y los comités	99
<b>Capítulo XI.</b> Instituto Federal de Acceso a la Información Pública	103
<b>Capítulo XII.</b> Del procedimiento de acceso a la información	105
<b>Capítulo XIII.</b> De los procedimientos de acceso y corrección de datos personales	111
<b>Capítulo XIV.</b> De los procedimientos ante el instituto	115
<b>Transitorios</b>	121
<b>DECRETO DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	125
<b>Transitorio</b>	130
<b>LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LA RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASÍ COMO EN SU RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN EN SU CASO, CON EXCLUSIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCIÓN</b>	131
<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	133
<b>Capítulo II.</b> Recepción de solicitudes por correo o mensajería	137
<b>Capítulo III.</b> Recepción de solicitudes por medios electrónicos	143
<b>Capítulo IV.</b> Recepción física de solicitudes	145
<b>Capítulo V.</b> Asesoría y asistencia técnica	147
<b>Capítulo VI.</b> Requerimientos específicos	149
<b>Transitorios</b>	151
<b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	155
<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	159
<b>Sección Primera.</b> De la clasificación	160
<b>Sección Segunda.</b> De la desclasificación	162
<b>Capítulo II.</b> De la información reservada	163
<b>Capítulo III.</b> De la información confidencial	171
<b>Capítulo IV.</b> De la leyenda de clasificación	175
<b>Transitorios</b>	178

**LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LA RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO, TRÁMITE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCIÓN DE DICHS DATOS** 179

<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	183
<b>Capítulo II.</b> Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por correo o mensajería	187
<b>Capítulo III.</b> Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por medios electrónicos	191
<b>Capítulo IV.</b> Recepción física de solicitudes de acceso a datos personales en la Unidad de Enlace	195
<b>Capítulo V.</b> Utilización de la aplicación informática para el cálculo de los costos y emisión de fichas de pago correspondientes a la reproducción y envío de datos personales	197
<b>Transitorios</b>	199

**LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA NOTIFICAR AL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA LOS ÍNDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS** 203

<b>Transitorios</b>	207
---------------------	-----

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL** 209

<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	213
<b>Capítulo II.</b> De la organización de los archivos	219
<b>Sección I.</b> Del control de gestión documental	221
<b>Sección II.</b> De los archivos de trámite	221
<b>Sección III.</b> Del archivo de concentración	222
<b>Sección IV.</b> Del archivo histórico	223
<b>Sección V.</b> De los instrumentos de consulta y de control archivístico	223
<b>Sección VI.</b> De los expedientes de archivo	224
<b>Capítulo III.</b> De la conservación de archivos	227
<b>Capítulo IV.</b> De los documentos electrónicos	231
<b>Transitorios</b>	233

**LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO, TRÁMITE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES** 237

<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	241
<b>Capítulo II.</b> De la acreditación de la personalidad	245
<b>Capítulo III.</b> De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, por correo o mensajería	247
<b>Capítulo IV.</b> De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales por medios electrónicos	253
<b>Capítulo V.</b> De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, cuando el solicitante o su representante acudan personalmente	257
<b>Capítulo VI.</b> De la confidencialidad	259
<b>Capítulo VII.</b> De los plazos y términos	261
<b>Capítulo VIII.</b> De la naturaleza de los sistemas y bases de datos para su corrección	263
<b>Capítulo IX.</b> De las cuotas por corrección	265
<b>Transitorio</b>	267

**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OPERACIONES FIDUCIARIAS Y BANCARIAS, ASÍ COMO AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES REALIZADAS CON RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL** 271

<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	275
<b>Capítulo II.</b> De la información relativa a las operaciones fiduciarias y bancarias que involucran recursos públicos federales	277
<b>Capítulo III.</b> De la información relativa al cumplimiento de las obligaciones fiscales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su carácter de contribuyente	281
<b>Transitorio</b>	283

**LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** 285

<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	291
<b>Capítulo II.</b> Principios rectores de la Protección de los Datos Personales	295
<b>Capítulo III.</b> Del Tratamiento	299
<b>Capítulo IV.</b> De la Transmisión	303
<b>Capítulo V.</b> De la Seguridad de los Sistemas de Datos Personales	307
<b>Capítulo VI.</b> Del Sistema “Persona”	315
<b>Capítulo VII.</b> Del Instituto	317
<b>Transitorios</b>	319

**LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN Y LOS DATOS QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS CONTEMPLADOS EN EL INCISO a) FRACCIÓN XIV DEL ARTÍCULO 3o. DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL GENERARÁN PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL QUE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENTA ANTE EL H. CONGRESO DE LA UNIÓN** 323

<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	327
<b>Capítulo II.</b> Del informe anual	329
<b>Transitorios</b>	335

**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL** 337

<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	341
<b>Capítulo II.</b> De las versiones públicas	343
<b>Sección I.</b> Documentos impresos	344
<b>Sección II.</b> Documentos electrónicos	344
<b>Sección III.</b> De las actas, minutas, acuerdos, versiones estenográficas	345
<b>Sección IV.</b> De las auditorías	345
<b>Sección V.</b> De las concesiones, permisos o autorizaciones	346
<b>Transitorios</b>	347

**LINEAMIENTOS QUE HABRÁN DE OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** 351

<b>TÍTULO I</b>	
<b>Capítulo Único.</b> Disposiciones Generales	355
<b>TÍTULO SEGUNDO.</b> Del Módulo de Configuración	
<b>Capítulo I.</b> Aspectos Generales	359
<b>Capítulo II.</b> De la Construcción del Catálogo de Puestos	361
<b>Capítulo III.</b> De la Construcción del Catálogo de Cargos	365
<b>Capítulo IV.</b> De la Construcción del Catálogo de Domicilios	367
<b>Capítulo V.</b> Del tipo de información y la obligación de publicarla	369
<b>TÍTULO TERCERO.</b> Del Módulo de Carga	
<b>Capítulo I.</b> Aspectos generales	373
<b>Capítulo II.</b> De la información que habrá de registrarse directamente en la aplicación del Portal de Obligaciones de Transparencia	375
<b>Capítulo III.</b> De los documentos que habrá de anexarse	381
<b>Capítulo IV.</b> De los vínculos que habrá de registrarse en la carga de información	383

<b>TÍTULO CUARTO.</b> Del Módulo de Explotación	
<b>Capítulo Único.</b> De la Explotación de la Información	387
<b>TÍTULO QUINTO.</b> Del Módulo de Evaluación	
<b>Capítulo Único.</b> De la evaluación a las obligaciones de transparencia	389
<b>Transitorios</b>	391
<b>LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN EL ENVÍO, RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LAS CONSULTAS, INFORMES, RESOLUCIONES, CRITERIOS, NOTIFICACIONES Y CUALQUIER OTRA COMUNICACIÓN QUE ESTABLEZCAN CON EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	393
<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	397
<b>Capítulo II.</b> De la divulgación de información, consultas, acciones de coordinación y requerimientos	401
<b>Capítulo III.</b> Del trámite de comunicaciones con motivo de la sustanciación de los recursos de revisión y de reconsideración, así como el procedimiento de verificación de falta de respuesta	403
<b>Capítulo IV.</b> Del cumplimiento a las resoluciones del Pleno	405
<b>Capítulo V.</b> Asesoría y asistencia técnica	407
<b>Capítulo VI.</b> Requerimientos específicos	409
<b>Transitorios</b>	411
<b>RECOMENDACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	413
<b>Sección I.</b> Disposiciones generales	417
<b>Sección II.</b> De la administración de correos electrónicos de archivo	419
<b>Sección III.</b> De la clasificación de los correos electrónicos de archivo	421
<b>Transitorios</b>	423
<b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ACCESO A INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL EN LA MODALIDAD DE CONSULTA DIRECTA</b>	425
<b>Capítulo I.</b> Disposiciones generales	429
<b>Capítulo II.</b> De las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal	431
<b>Capítulo III.</b> De los solicitantes	433
<b>Transitorio</b>	435

**LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS, INCLUIDA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS, RESPECTO DE RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES TRANSFERIDOS BAJO CUALQUIER ESQUEMA AL PRESIDENTE ELECTO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A SU EQUIPO DE COLABORADORES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE 2012**

437

**Capítulo I.** Disposiciones generales

441

**Capítulo II.** Obligaciones de transparencia y procedimiento de acceso ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

443

**Capítulo III.** Organización y conservación de archivos

447

**Transitorios**

449



# INTRODUCCIÓN

El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) presenta la nueva edición del marco normativo que regula el derecho de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de las autoridades.

Se trata de una edición imprescindible para todo aquel que quiera estudiar, comprender y, sobre todo, ejercer estos derechos fundamental es de nuestra vida moderna.

Este derecho se desarrolla y se despliega en dos dimensiones esenciales. La primera proviene de una exigencia democrática: que el espacio gubernamental sea efectivamente público, de todos, sin privilegios ni prebendas particulares en el ejercicio del gobierno. La segunda, de una exigencia civilizatoria: de una sociedad y un Estado que saben respetar estrictamente los datos personales.

A partir del 12 de junio del 2003 la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental obliga al gobierno a abrir sus archivos. Ahora, toda persona puede solicitar a las institucio-

nes federales cualquier documento que contenga información pública, y obtenerla en forma rápida y sencilla. Con esta Ley, el gobierno mexicano está obligado a entregar la información sobre su forma de trabajo, el uso de los recursos públicos y sus resultados. Las personas pueden conocer toda la información pública y evaluar mejor a sus gobiernos. De esa forma, la transparencia contribuye a reducir la impunidad y la corrupción.

En ciertos casos, definidos como excepciones por la Ley, la información que posee el Gobierno Federal es reservada o confidencial. Por ejemplo, es reservada cuando su divulgación pone en riesgo la seguridad nacional o la vida de cualquier persona. Asimismo, el concepto de información confidencial se refiere a datos personales cuya divulgación lesionaría el derecho a la privacidad de las personas.

Esta legislación es el resultado de la participación de grupos de la sociedad que llevaron una iniciativa propia ante el Congreso y en la que también participaron en su elaboración el Poder Ejecutivo Federal y los



legisladores, quienes la aprobaron en forma unánime.

La Ley creó al IFAI como un organismo independiente que cuenta con la autonomía y autoridad necesarias para vigilar el cumplimiento de la Ley, revisar los casos en que autoridades nieguen el acceso a la información y determinar si la información que solicitan las personas es pública, reservada o confidencial.

Así pues, el IFAI pone en sus manos esta edición que se conforma por:

- La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- El Reglamento de la Ley, que resulta aplicable para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- El Decreto del IFAI; y
- Los Lineamientos emitidos por el IFAI.

\* \* \*

La Ley Federal de Transparencia ofrece vías sencillas y expeditas para que el Derecho de Acceso a la Información sea ejercido sin cortapisas por cualquiera, para los fines que desee y desde el lugar en que se encuentre —ya sea a través de Internet, correo o en persona ante las Unidades de Enlace—. La Ley y el

IFAI no prejuzgan la naturaleza jurídica de las personas ni sus intenciones como solicitantes, sino que intentan definir el carácter de la información: si la información gubernamental es pública, entonces cualquiera la puede tener.

Esta Ley y su marco jurídico asociado constituye un salto cualitativo en la construcción democrática del país, pues su tema esencial ya no alude a las formas de acceso al poder y a la representación nacional, sino a la calidad democrática del ejercicio del poder. La Ley Federal de Transparencia es una reforma democrática de “segunda generación”, donde los temas del tipo de gobierno, el Estado de derecho y la rendición de cuentas se colocan en primer plano para beneficio de los gobernados.

Creemos que el marco normativo del IFAI contiene una legislación que permite un cambio significativo en la relación entre la sociedad y el Estado, pues toda decisión, omisión, acción emprendidas por los servidores públicos (institucional, administrativa, presupuestal, política, entre otros.), está sujeta al escrutinio de cualquier persona en el momento en que lo requiera. Decenas, centenas o miles de observadores estarán atentos y contarán con todas las herramientas para solicitar esa información, lo que constituirá un nuevo contexto



de exigencia a todos los funcionarios públicos de México.

Al mismo tiempo, la Ley Federal de Transparencia permite una discusión pública mejor informada, ya que estará respaldada por información común y accesible para todos, por datos oficiales que se encuentran documentados y archivados, que cualquiera puede tener a la mano para forjarse un juicio, una opinión o para tomar una decisión más informada.

El acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas, y el derecho a la protección de datos personales, son temas que desde hace once años llegaron para quedarse. Inevitablemente forman parte de la agenda presente y futura de México, para bien de su política y su cultura.

#### **COMISIONADOS:**

Gerardo Laveaga Rendón  
Comisionado Presidente

Sigrid Arzt Colunga  
Comisionada

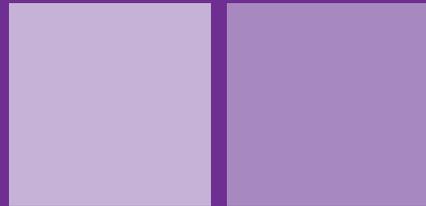
María Elena Pérez-Jaén Zermeño  
Comisionada

Jacqueline Peschard Mariscal  
Comisionada

Ángel Trinidad Zaldívar  
Comisionado





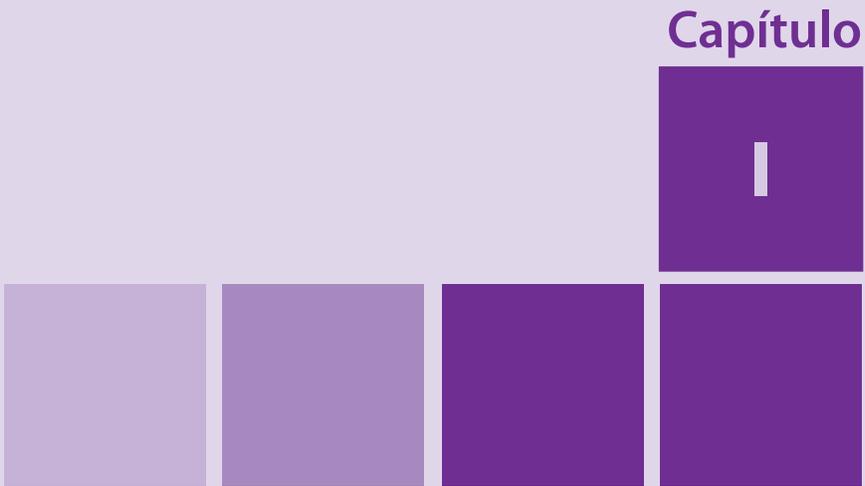


**LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA GUBERNAMENTAL**



# TÍTULO PRIMERO

## DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS



Disposiciones  
Generales

## Artículo 1

La presente Ley es de orden público. Tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal.

## Artículo 2

Toda la información gubernamental a que se refiere esta Ley es pública y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que ésta señala.

## Artículo 3

Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. **Comités:** Los Comités de Información de cada una de las dependencias y entidades mencionados en el Artículo 29 de esta Ley o el titular de las referidas en el Artículo 31;
- II. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;  
*Fracción reformada DOF 05-07-2010*
- III. **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas,

directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

### IV. **Dependencias y entidades:**

Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluidas la Presidencia de la República, los órganos administrativos desconcentrados, así como la Procuraduría General de la República;

### V. **Información:**

La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título;

### VI. **Información reservada:**

Aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en los Artículos 13 y 14 de esta Ley;

### VII. **Instituto:**

El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, establecido en el Artículo 33 de esta Ley;

*Fracción reformada DOF 05-07-2010*



- VIII. Ley:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- IX. Órganos constitucionales autónomos:** El Instituto Federal Electoral, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Banco de México, las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía y cualquier otro establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. Reglamento:** El Reglamento respecto al Poder Ejecutivo Federal, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XI. Servidores públicos:** Los mencionados en el párrafo primero del Artículo 108 Constitucional y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales;
- XII. Seguridad nacional:** Acciones destinadas a proteger la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano, la gobernabilidad democrática, la defensa exterior y la seguridad interior de la Federación, orientadas al bienestar general de la sociedad que permitan el cumplimiento de los fines del Estado constitucional;
- XIII. Sistema de datos personales:** El conjunto ordenado de datos

personales que estén en posesión de un sujeto obligado;

**XIV. Sujetos obligados:**

- a) El Poder Ejecutivo Federal, la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;
- b) El Poder Legislativo Federal, integrado por la Cámara de Diputados, la Cámara de Senadores, la Comisión Permanente y cualquiera de sus órganos;
- c) El Poder Judicial de la Federación y el Consejo de la Judicatura Federal;
- d) Los órganos constitucionales autónomos;
- e) Los tribunales administrativos federales, y
- f) Cualquier otro órgano federal.

**XV. Unidades administrativas:**

Las que de acuerdo con la normatividad de cada uno de los sujetos obligados tengan la información de conformidad con las facultades que les correspondan.

**Artículo 4**

Son objetivos de esta Ley:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;



- II. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados;
- III. Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- IV. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- V. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos, y
- VI. Contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del Estado de derecho.

### Artículo 5

La presente Ley es de observancia obligatoria para los servidores públicos federales.

### Artículo 6

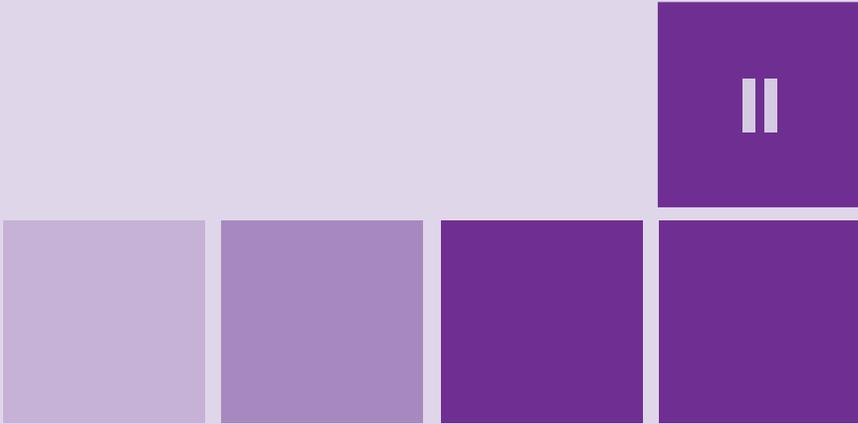
En la interpretación de esta Ley y de su Reglamento, así como de las normas de carácter general a las que se refiere el Artículo 61, se deberá favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales especializados.

*Artículo reformado DOF 06-06-2006*



## Capítulo



Obligaciones de  
transparencia

## Artículo 7

Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en esta Ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del Reglamento y los lineamientos que expida el Instituto o la instancia equivalente a que se refiere el Artículo 61, entre otra, la información siguiente:

- I. Su estructura orgánica;
- II. Las facultades de cada unidad administrativa;
- III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;
- IV. La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- V. El domicilio de la unidad de enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- VI. Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;
- VII. Los servicios que ofrecen;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos. En caso de que se encuentren inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios o en el Registro que para la mate-

ria fiscal establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberán publicarse tal y como se registraron;

- IX. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación. En el caso del Ejecutivo Federal, dicha información será proporcionada respecto de cada dependencia y entidad por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la que además informará sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, en los términos que establezca el propio presupuesto;
- X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda, la Secretaría de la Función Pública, las contralorías internas o la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;  
*Fracción reformada DOF 09-04-2012*
- XI. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio. Así como los padrones de beneficiarios de los programas sociales que establezca el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XII. Las concesiones, permisos o au-



- torizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos;
- XIII.** Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:
- a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
  - b) El monto;
  - c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y
  - d) Los plazos de cumplimiento de los contratos;
- XIV.** El marco normativo aplicable a cada sujeto obligado;
- XV.** Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;
- XVI.** En su caso, los mecanismos de participación ciudadana, y
- XVII.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base a la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

La información a que se refiere este Artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportu-

nidad y confiabilidad. Las dependencias y entidades deberán atender las recomendaciones que al respecto expida el Instituto.

#### Artículo 8

El Poder Judicial de la Federación deberá hacer públicas las sentencias que hayan causado estado o ejecutoria, las partes podrán oponerse a la publicación de sus datos personales.

#### Artículo 9

La información a que se refiere el Artículo 7 deberá estar a disposición del público, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo, a fin de que éstas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, éstos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Las dependencias y entidades deberán preparar la automatización, presentación y contenido de su información, como también su integración en línea, en los términos que disponga el Reglamento y los lineamientos que al respecto expida el Instituto.

### Artículo 10

Las dependencias y entidades deberán hacer públicas, directamente o a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en los términos que establezca el Reglamento, y por lo menos con 20 días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretendan publicar o someter a firma del titular del Ejecutivo Federal, los anteproyectos de leyes y disposiciones administrativas de carácter general a que se refiere el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, salvo que se determine a juicio de la Consejería o la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, según sea el caso, que su publicación puede comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con esa Ley.

### Artículo 11

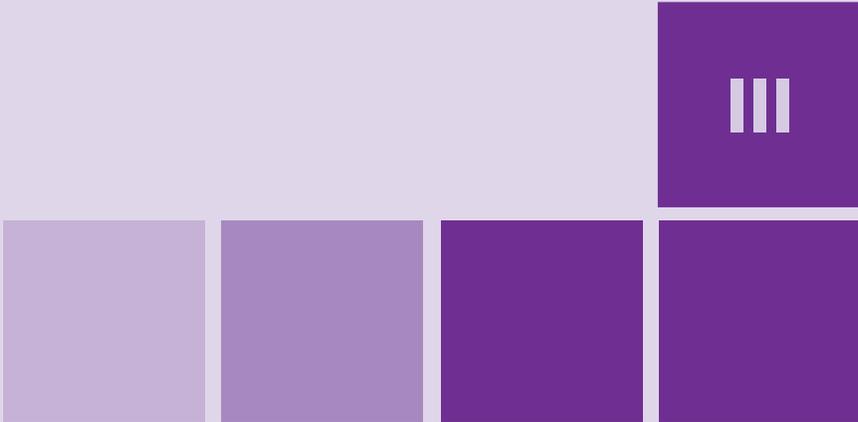
Los informes que presenten los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales al Instituto Federal Electoral, así como las auditorías y verificaciones que ordene la Comisión de Fiscalización de los Recursos Públicos de los Partidos y Agrupaciones Políticas, deberán hacerse públicos al concluir el procedimiento de fiscalización respectivo.

Cualquier ciudadano podrá solicitar al Instituto Federal Electoral, la información relativa al uso de los recursos públicos que reciban los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales.

### Artículo 12

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Capítulo



Información reservada  
y confidencial

### Artículo 13

Como información reservada podrá clasificarse aquélla cuya difusión pueda:

- I. Comprometer la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional;
- II. Menoscabar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones internacionales, incluida aquella información que otros estados u organismos internacionales entreguen con carácter de confidencial al Estado Mexicano;
- III. Dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país;
- IV. Poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o
- V. Causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de la justicia, la recaudación de las contribuciones, las operaciones de control migratorio, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado.

### Artículo 14

También se considerará como información reservada:

- I. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial;
- II. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;
- III. Las averiguaciones previas;
- IV. Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;
- V. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva, o
- VI. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

Cuando concluya el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refieren las fracciones III y IV de este Artículo, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.



No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

### Artículo 15

La información clasificada como reservada según los artículos 13 y 14, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de doce años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva. La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras leyes.

El Instituto, de conformidad con el Reglamento, o la instancia equivalente a que se refiere el Artículo 61, establecerán los criterios para la clasificación y desclasificación de la información reservada.

Excepcionalmente, los sujetos obligados podrán solicitar al Instituto o a la instancia establecida de conformidad con el Artículo 61, según corresponda, la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

### Artículo 16

Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en esta Ley, su Reglamento y los lineamientos expedidos por el Instituto o por la instancia equivalente a que se refiere el Artículo 61, según corresponda.

### Artículo 17

Las unidades administrativas elaborarán semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

El titular de cada dependencia o entidad deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.

En todo momento, el Instituto tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

## Artículo 18

Como información confidencial se considerará:

- I. La entrega con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19, y
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley.

No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

## Artículo 19

Cuando los particulares entreguen a los sujetos obligados la información a que se refiere la fracción I del artículo anterior, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.



Capítulo

IV

Protección de  
datos personales

## Artículo 20

Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a los servidores públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con los lineamientos que al respecto establezca el Instituto o las instancias equivalentes previstas en el Artículo 61;
- II. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- III. Poner a disposición de los individuos, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de los lineamientos que establezca el Instituto o la instancia equivalente a que se refiere el Artículo 61;
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- V. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea

total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, y

- VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

## Artículo 21

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información.

## Artículo 22

No se requerirá el consentimiento de los individuos para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I. (Se deroga).  
*Fracción derogada DOF 11-05-2004*
- II. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en ley, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;



- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- IV. Cuando exista una orden judicial;
- V. A terceros cuando se contrae la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido, y
- VI. En los demás casos que establezcan las leyes.

### Artículo 23

Los sujetos obligados que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Instituto o de las instancias equivalentes previstas en el Artículo 61, quienes mantendrán un listado actualizado de los sistemas de datos personales.

### Artículo 24

Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar a una unidad de enlace o su equivalente, previa acreditación, que les proporcione los datos personales que obren en un sistema de datos per-

sonales. Aquélla deberá entregarle, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, la información correspondiente, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el individuo únicamente los gastos de envío de conformidad con las tarifas aplicables. No obstante, si la misma persona realiza una nueva solicitud respecto del mismo sistema de datos personales en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, los costos se determinarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27.

### Artículo 25

Las personas interesadas o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación, ante la unidad de enlace o su equivalente, que modifiquen sus datos que obren en cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito, el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la unidad de enlace o su equivalente, que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición. Aquélla deberá entregar al

solicitante, en un plazo de 30 días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

### Artículo 26

Contra la negativa de entregar o corregir datos personales, procederá la interposición del recurso a que se refiere el Artículo 50. También procederá en el caso de falta de respuesta en los plazos a que se refieren los artículos 24 y 25.





Cuotas de acceso

## Artículo 27

Los costos por obtener la información no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información, y
- II. El costo de envío.

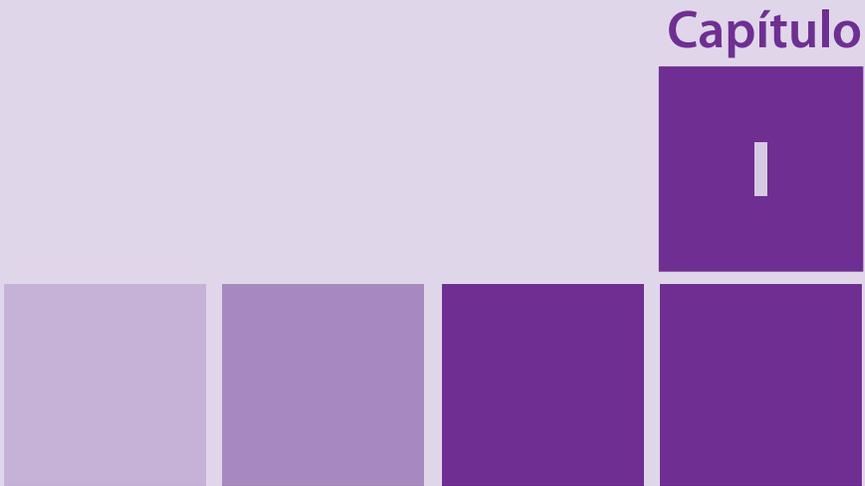
Las cuotas de los derechos aplicables deberán estar establecidas en la Ley Federal de Derechos.

Los sujetos obligados deberán esforzarse por reducir los costos de entrega de información.



# TÍTULO SEGUNDO

## ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL



Unidades de enlace y  
comités de información

## Artículo 28

Los titulares de cada una de las dependencias y entidades designarán a la unidad de enlace que tendrá las funciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el Artículo 7, además de propiciar que las unidades administrativas la actualicen periódicamente;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, referidas en los artículos 24, 25 y 40;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudieran tener la información que solicitan;
- IV. Realizar los trámites internos de cada dependencia o entidad, necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Habilitar a los servidores públicos de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y
- VIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.

## Artículo 29

En cada dependencia o entidad se integrará un Comité de Información que tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las acciones de la dependencia o entidad tendientes a proporcionar la información prevista en esta Ley;
- II. Instituir, de conformidad con el Reglamento, los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las unidades administrativas de la dependencia o entidad;
- IV. Realizar a través de la unidad de enlace, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;
- V. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos para la dependencia o



entidad, en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con los lineamientos expedidos por el Instituto y el Archivo General de la Nación, según corresponda;

- VI. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos, y
- VII. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el Artículo 39.

### Artículo 30

Cada Comité estará integrado por:

- I. Un servidor público designado por el titular de la dependencia o entidad;
- II. El titular de la unidad de enlace, y
- III. El titular del órgano interno de control de cada dependencia o entidad.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

### Artículo 31

El Centro de Investigación y Seguridad Nacional; el Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia; el Centro Federal de Protección a Personas; la Dirección de Coordinación de Inteligencia de la Policía Federal Preventiva; la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada; el Estado Mayor Presidencial, el Estado Mayor de la Defensa Nacional y el Estado Mayor General de la Armada o bien, las unidades administrativas que los sustituyan, no estarán sujetos a la autoridad de los Comités a que se refiere el Artículo 29, siendo sus funciones responsabilidad exclusiva del titular de la propia unidad administrativa.

*Artículo reformado DOF 08-06-2012*

### Artículo 32

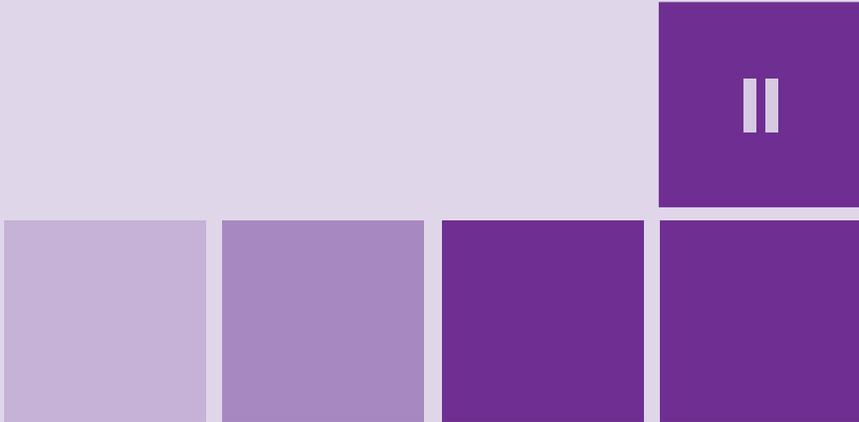
Corresponderá al Archivo General de la Nación elaborar, en coordinación con el Instituto, los criterios para la catalogación, clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades. Dichos criterios tomarán en cuenta los estándares y mejores prácticas internacionales en la materia.

Los titulares de las dependencias y entidades, de conformidad con las

disposiciones aplicables, deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos. Asimismo, deberán elaborar y poner a disposición del público una guía simple de sus sistemas de clasificación y catalogación, así como de la organización del archivo.



Capítulo



Del Instituto

*Denominación del Capítulo reformada DOF 05-07-2010*

### Artículo 33

El Instituto es un órgano de la Administración Pública Federal, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho a la información; resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades.

*Artículo reformado DOF 05-07-2010*

### Artículo 34

El Instituto estará integrado por cinco comisionados, quienes serán nombrados por el Ejecutivo Federal. La Cámara de Senadores podrá objetar dichos nombramientos por mayoría, y cuando se encuentre en receso por la Comisión Permanente, con la misma votación. En todo caso, la instancia legislativa tendrá treinta días para resolver, vencido este plazo sin que se emita resolución al respecto, se entenderá como no objetado el nombramiento del Ejecutivo Federal.

Los comisionados sólo podrán ser removidos de sus funciones cuando transgredan en forma grave o reiterada las disposiciones contenidas en la Constitución y esta Ley, cuando por actos u omisiones se afecten las atribuciones del Instituto, o cuando hayan sido sentenciados por un delito grave que merezca pena corporal.

Durarán en su encargo siete años, sin posibilidad de reelección, y durante el mismo no podrán tener ningún otro empleo, cargo o comisión, salvo en instituciones docentes, científicas o de beneficencia.

El Instituto, para efectos de sus resoluciones, no estará subordinado a autoridad alguna, adoptará sus decisiones con plena independencia y contará con los recursos humanos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

### Artículo 35

Para ser Comisionado se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso;
- III. Tener cuando menos, treinta y cinco años de edad el día de su designación;
- IV. Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público o académicas, relacionadas con la materia de esta Ley, y
- V. No haber sido Secretario de Estado, Jefe de departamento administrativo, Procurador General de la República, Senador, Diputado Federal o Local, dirigente de un partido o asociación política, Gobernador de algún Estado o Jefe de



Gobierno del Distrito Federal, durante el año previo al día de su nombramiento.

### Artículo 36

El Instituto será presidido por un Comisionado, quien tendrá la representación legal del mismo. Durará en su encargo un periodo de dos años, renovable por una ocasión, y será elegido por los comisionados.

### Artículo 37

El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Interpretar en el orden administrativo esta Ley, de conformidad con el Artículo 6;
- II. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes;
- III. Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial;
- IV. Coadyuvar con el Archivo General de la Nación en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades;
- V. Vigilar y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones a las dependencias y entidades para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 7;
- VI. Orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Proporcionar apoyo técnico a las dependencias y entidades en la elaboración y ejecución de sus programas de información establecidos en la fracción VI del Artículo 29;
- VIII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales;
- IX. Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de las dependencias y entidades;
- X. Hacer del conocimiento del órgano interno de control de cada dependencia y entidad, de conformidad con el último párrafo del Artículo 56, las presuntas infracciones a esta Ley y su Reglamento. Las resoluciones finales que al respecto expidan los órganos internos de control y que hayan causado estado deberán ser notificadas al Instituto, quien deberá hacerlas públicas a través de su informe anual;
- XI. Elaborar la guía a que se refiere el Artículo 38;



- XII.** Promover y, en su caso, ejecutar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- XIII.** Difundir entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla;
- XIV.** Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de esta Ley;
- XV.** Cooperar respecto de la materia de esta Ley, con los demás sujetos obligados, las entidades federativas, los municipios, o sus órganos de acceso a la información, mediante la celebración de acuerdos o programas;
- XVI.** Elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación;
- XVII.** Designar a los servidores públicos a su cargo;
- XVIII.** Preparar su proyecto de presupuesto anual, el cual será enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que lo integre al Presupuesto de Egresos de la Federación, y
- XIX.** Las demás que le confieran esta Ley, su Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

### Artículo 38

El Instituto elaborará una guía que describirá, de manera clara y sencilla, los procedimientos de acceso a la información de las dependencias y entidades.

### Artículo 39

El Instituto rendirá anualmente un informe público al H. Congreso de la Unión sobre el acceso a la información, con base en los datos que le rindan las dependencias y entidades según lo señala el Artículo 29 fracción VII, en el cual se incluirá, al menos, el número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante cada dependencia y entidad así como su resultado; su tiempo de respuesta; el número y resultado de los asuntos atendidos por el Instituto; el estado que guardan las denuncias presentadas ante los órganos internos de control y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley. Para este efecto, el Instituto expedirá los lineamientos que considere necesarios.



## Capítulo



Del procedimiento de  
acceso ante la  
dependencia o entidad

## Artículo 40

Cualquier persona o su representante podrá presentar, ante la unidad de enlace, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos que apruebe el Instituto. La solicitud deberá contener:

- I. El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, en su caso;
- II. La descripción clara y precisa de los documentos que solicita;
- III. Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda, y
- IV. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la unidad de enlace podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el Artículo 44.

Las unidades de enlace auxiliarán a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no sepa leer ni escribir. Cuando la información solicitada no sea competencia de la entidad o dependencia ante la cual se presente la solicitud de acceso, la unidad de enlace deberá orientar debidamente al particular sobre la entidad o dependencia competente.

Si la solicitud es presentada ante una unidad administrativa distinta a la unidad de enlace, aquélla tendrá la obligación de indicar al particular la ubicación física de la unidad de enlace.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

## Artículo 41

La unidad de enlace será el vínculo entre la dependencia o entidad y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias en la dependencia o entidad a fin de facilitar el acceso a la información.

## Artículo 42

Las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar docu-



mentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

#### Artículo 43

La unidad de enlace turnará la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda tener la información, con objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible, a efecto de que se determine el costo, en su caso.

Las unidades administrativas podrán entregar documentos que contengan

información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

#### Artículo 44

La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados desde la presentación de aquélla. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.

La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al que la unidad de enlace le haya notificado la disponibilidad de aquélla, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

El Reglamento establecerá la manera y términos para el trámite interno de las solicitudes de acceso a la información.

## Artículo 45

En caso de que el titular de la unidad administrativa haya clasificado los documentos como reservados o confidenciales, deberá remitir de inmediato la solicitud, así como un oficio, con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, al Comité de la dependencia o entidad, mismo que deberá resolver si:

- I. Confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o
- II. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.

El Comité podrá tener acceso a los documentos que estén en la unidad administrativa. La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo que establece el Artículo 44. En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

## Artículo 46

Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá remitir al Comité de la dependencia o entidad la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar, en la de-

pendencia o entidad, el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante, a través de la unidad de enlace, dentro del plazo establecido en el Artículo 44.

## Artículo 47

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

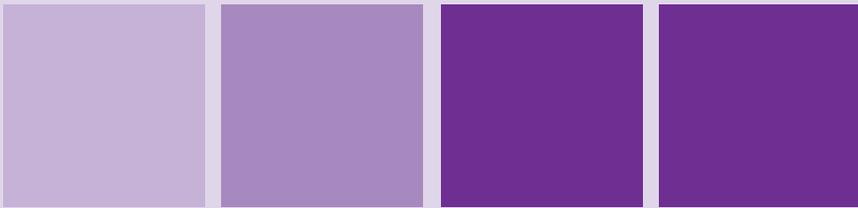
## Artículo 48

Las unidades de enlace no estarán obligadas a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas; cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.



Capítulo

IV



Del procedimiento  
ante el Instituto

#### Artículo 49

El solicitante a quien se le haya notificado, mediante resolución de un Comité: la negativa de acceso a la información, o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión ante el Instituto o ante la unidad de enlace que haya conocido el asunto, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. La unidad de enlace deberá remitir el asunto al Instituto al día siguiente de haberlo recibido.

#### Artículo 50

El recurso también procederá en los mismos términos cuando:

- I. La dependencia o entidad no entregue al solicitante los datos personales solicitados, o lo haga en un formato incomprensible;
- II. La dependencia o entidad se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales;
- III. El solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega, o
- IV. El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

#### Artículo 51

El recurso previsto en los artículos 49 y 50 procederá en lugar del recurso establecido en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### Artículo 52

El Instituto subsanará las deficiencias de los recursos interpuestos por los particulares.

#### Artículo 53

La falta de respuesta a una solicitud de acceso, en el plazo señalado en el Artículo 44, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que la dependencia o entidad quedará obligada a darle acceso a la información en un periodo de tiempo no mayor a los 10 días hábiles, cubriendo todos los costos generados por la reproducción del material informativo, salvo que el Instituto determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales.

A efecto de dar cabal cumplimiento a lo establecido en el párrafo primero de este Artículo, el Reglamento establecerá un procedimiento expedito para subsanar el incumplimiento de las dependencias y entidades de entregar la información. Para este efecto, los particulares podrán presentar la constancia a que se refiere



el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo expedida por la unidad de enlace que corresponda, o bien bastará que presenten copia de la solicitud en la que conste la fecha de su presentación ante la dependencia o entidad. En este último caso, el procedimiento asegurará que éstas tengan la oportunidad de probar que respondieron en tiempo y forma al particular.

#### Artículo 54

El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:

- I. La dependencia o entidad ante la cual se presentó la solicitud;
- II. El nombre del recurrente y del tercero interesado si lo hay, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado;
- IV. El acto que se recurre y los puntos petitorios;
- V. La copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, y
- VI. Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.

#### Artículo 55

Salvo lo previsto en el Artículo 53, el Instituto sustanciará el recurso de

revisión conforme a los lineamientos siguientes:

- I. Interpuesto el recurso, el Presidente del Instituto, lo turnará al Comisionado ponente, quien deberá, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la interposición del recurso, integrar el expediente y presentar un proyecto de resolución al Pleno del Instituto;
- II. El Pleno del Instituto podrá determinar la celebración de audiencias con las partes;
- III. Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente y asegurarse de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones, así como formular sus alegatos;
- IV. Mediante solicitud del interesado podrán recibirse, por vía electrónica, las promociones y escritos;
- V. El Pleno resolverá, en definitiva, dentro de los veinte días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución, y
- VI. Las resoluciones del Pleno serán públicas.

Cuando haya causa justificada, el Pleno del Instituto podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos en las fracciones I y V de este Artículo.



La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por el Instituto por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

#### Artículo 56

Las resoluciones del Instituto podrán:

- I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo;
- II. Confirmar la decisión del Comité, o
- III. Revocar o modificar las decisiones del Comité y ordenar a la dependencia o entidad que permita al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales; que reclasifique la información o bien, que modifique tales datos.

Las resoluciones, que deberán ser por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.

Si el Instituto no resuelve en el plazo establecido en esta Ley, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada.

Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del procedimiento que algún servidor público pudo haber incurrido en responsa-

bilidad, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control de la dependencia o entidad responsable para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.

#### Artículo 57

El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea presentado, una vez transcurrido el plazo señalado en el Artículo 49;
- II. El Instituto haya conocido anteriormente del recurso respectivo y resuelto en definitiva;
- III. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por un Comité, o
- IV. Ante los tribunales del Poder Judicial Federal se esté tramitando algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente.

#### Artículo 58

El recurso será sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;
- III. Cuando admitido el recurso de impugnación, aparezca alguna causal de improcedencia en los



- términos de la presente ley, o
- IV.** La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

### **Artículo 59**

Las resoluciones del Instituto serán definitivas para las dependencias y entidades. Los particulares podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación.

Los tribunales tendrán acceso a la información reservada o confidencial cuando resulte indispensable para resolver el asunto y hubiera sido ofrecida en juicio. Dicha información deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente judicial.

### **Artículo 60**

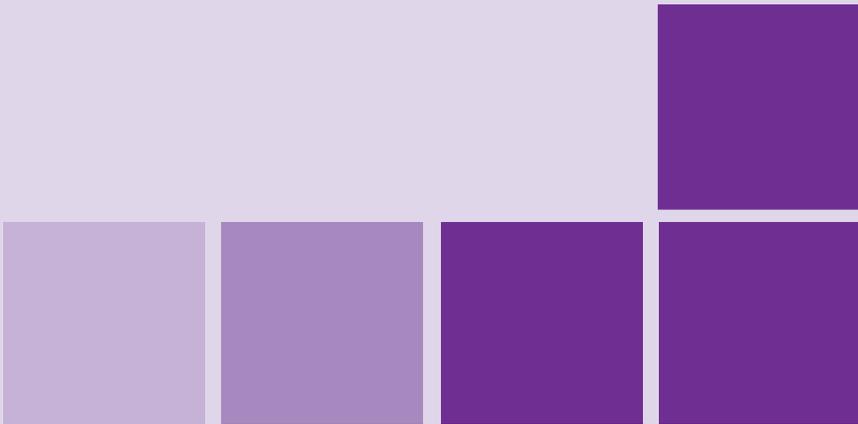
Transcurrido un año de que el Instituto expidió una resolución que confirme la decisión de un Comité, el particular afectado podrá solicitar ante el mismo Instituto que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de 60 días hábiles.



# TÍTULO TERCERO

## ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS DEMÁS SUJETOS OBLIGADOS

### Capítulo Único



## Artículo 61

El Poder Legislativo Federal, a través de la Cámara de Senadores, la Cámara de Diputados, la Comisión Permanente y la Auditoría Superior de la Federación; el Poder Judicial de la Federación a través de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Consejo de la Judicatura Federal y de la Comisión de Administración del Tribunal Federal Electoral; los órganos constitucionales autónomos y los tribunales administrativos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información, de conformidad con los principios y plazos establecidos en esta Ley.

Las disposiciones que se emitan señalarán, según corresponda:

- I. Las unidades administrativas responsables de publicar la información a que se refiere el Artículo 7;
- II. Las unidades de enlace o sus equivalentes;
- III. El Comité de información o su equivalente;
- IV. Los criterios y procedimientos de clasificación y conservación de la información reservada o confidencial;

- V. El procedimiento de acceso a la información, incluso un recurso de revisión, según los artículos 49 y 50, y uno de reconsideración en los términos del Artículo 60;
- VI. Los procedimientos de acceso y rectificación de datos personales a los que se refieren los artículos 24 y 25, y
- VII. Una instancia interna responsable de aplicar la Ley, resolver los recursos, y las demás facultades que le otorga este ordenamiento.

## Artículo 62

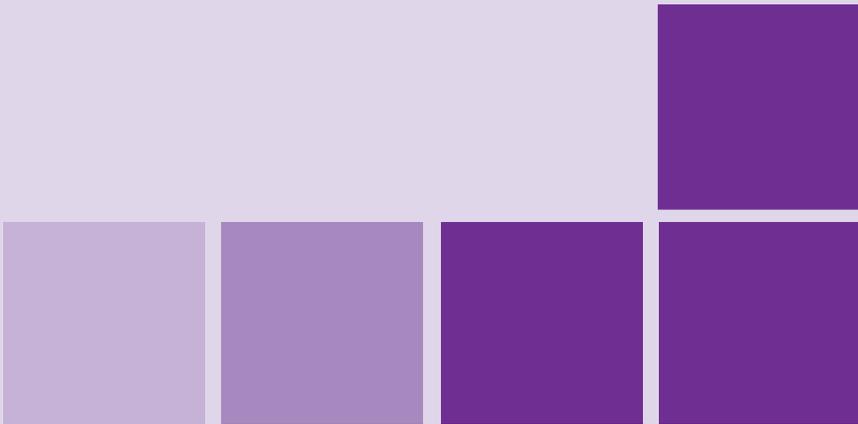
Los sujetos obligados a que se refiere el artículo anterior elaborarán anualmente un informe público de las actividades realizadas para garantizar el acceso a la información, siguiendo los lineamientos establecidos en el Artículo 39, del cual deberán remitir una copia al Instituto.



# TÍTULO CUARTO

## RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### Capítulo Único



## Artículo 63

Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a esta Ley;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a esta Ley;
- IV. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en esta Ley. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información del Comité, el Instituto, o las instancias equivalentes previstas en el Artículo 61;

- V. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley;
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso, y
- VII. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por los órganos a que se refiere la fracción IV anterior o el Poder Judicial de la Federación.

La responsabilidad a que se refiere este Artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, será sancionada en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

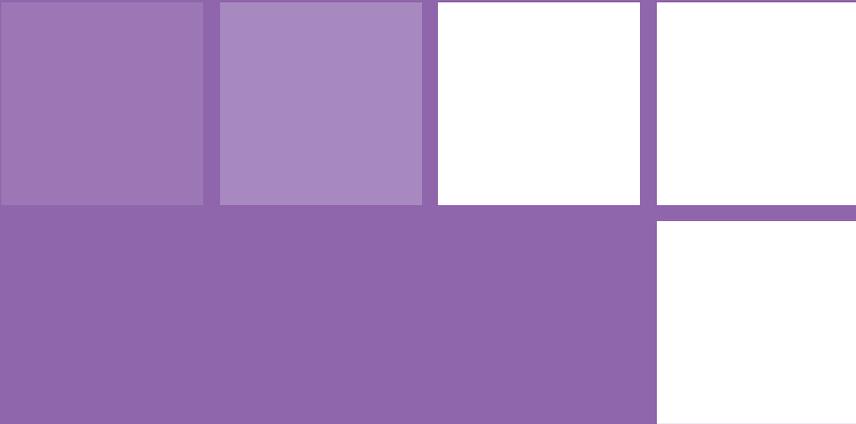
La infracción prevista en la fracción VII o la reincidencia en las conductas previstas en las fracciones I a VI de este Artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

## Artículo 64

Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Artículo anterior, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.



# TRANSITORIOS



### Primero

La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, con las modalidades que establecen los artículos siguientes.

### Segundo

La publicación de la información a que se refiere el Artículo 7 deberá completarse, a más tardar, un año después de la entrada en vigor de la Ley.

### Tercero

Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán designar la unidad de enlace y a los miembros de los Comités referidos en esta Ley, a más tardar, seis meses después de la entrada en vigor de este ordenamiento, y en el mismo plazo deberán iniciar funciones. Asimismo, deberán notificarlo a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo que, a su vez, deberá publicar la lista de unidades en el **Diario Oficial de la Federación**. La conformación de las estructuras a que se refiere esta disposición deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados, por lo que no deberán implicar erogaciones adicionales.

### Cuarto

Los sujetos obligados a los que se refiere el Artículo 61 deberán publicar las disposiciones correspondientes a más tardar un año después de la entrada en vigor de la Ley.

### Quinto

La designación de los cinco primeros comisionados será realizada a más tardar tres meses después de la entrada en vigor de la Ley. En el primer periodo de ejercicio, tres comisionados concluirán su encargo en cuatro años, y podrán ser ratificados para un nuevo periodo de 7 años. El Ejecutivo indicará en su designación el periodo de ejercicio para cada Comisionado.

### Sexto

El Ejecutivo Federal expedirá el Reglamento de esta Ley dentro del año siguiente a su entrada en vigor.

### Séptimo

El Instituto expedirá su reglamento interior dentro del año siguiente a la entrada en vigor de la Ley.

### Octavo

Los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la infor-



mación o de acceso y corrección de datos personales un año después de la entrada en vigor de la Ley.

#### Noveno

Salvo lo dispuesto en el Artículo 53, el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo no será aplicable a la presente Ley.

#### Décimo

Los sujetos obligados deberán, a más tardar el 1 de enero de 2005, completar la organización y funcionamiento de sus archivos administrativos, así como la publicación de la guía a que se refiere el Artículo 32.

#### Undécimo

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el año 2003 deberá establecer la previsión presupuestal correspondiente para permitir la integración y funcionamiento adecuado del Instituto.

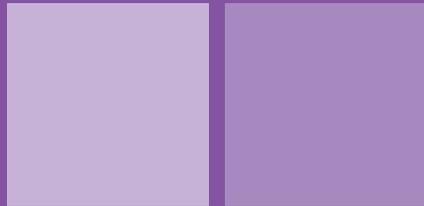
México, D.F., a 30 de abril de 2002.- Dip. **Beatriz Elena Paredes Rangel**, Presidenta.- Sen. **Diego Fernández de Cevallos Ramos**, Presidente.- Dip. **Adrián Rivera Pérez**, Secretario.- Sen. **Yolanda González Hernández**, Secretaria.- Rúbricas”.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de junio de dos mil dos.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Santiago Creel Miranda**.- Rúbrica.



# ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE DECRETOS DE REFORMA



## DECRETO por el que se deroga la fracción I del artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2004

### ARTICULO UNICO

Se deroga la fracción I del artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

## TRANSITORIO

### UNICO

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

México, D.F., a 23 de marzo de 2004.- Sen. **Enrique Jackson Ramírez**, Presidente.- Dip. **Juan de Dios Castro Lozano**, Presidente.- Sen. **Rafael Melgoza Radillo**, Secretario.- Dip. **Ma. de Jesús Aguirre Maldonado**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida

publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de mayo de dos mil cuatro.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Santiago Creel Miranda**.- Rúbrica.



## DECRETO por el que se reforma el Artículo 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2006

### ARTÍCULO ÚNICO

Se reforma el Artículo 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para quedar como sigue:

.....

## TRANSITORIO

### ARTÍCULO ÚNICO

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 25 de abril de 2006.-  
Dip. **Marcela González Salas P.**,  
Presidenta.- Sen. **Enrique Jackson  
Ramírez**, Presidente.- Dip. **Patricia  
Garduño Morales**, Secretaria.-  
Sen. **Sara I. Castellanos Cortés**,  
Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de mayo de dos mil seis.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Carlos María Abascal Carranza**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010

## ARTÍCULO SEGUNDO

Se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para quedar como sigue:

.....

## TRANSITORIO

### ÚNICO

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 27 de abril de 2010.-Dip.  
**Francisco Javier Ramírez Acuña,**

Presidente.- Sen. **Carlos Navarrete Ruiz,** Presidente.- Dip. **Georgina Trujillo Zentella,** Secretaria.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo,** Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiocho de junio de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta.**- Rúbrica.



**DECRETO** por el que se reforman diversas Leyes Federales, con el objeto de actualizar todos aquellos artículos que hacen referencia a las Secretarías de Estado cuya denominación fue modificada y al Gobierno del Distrito Federal en lo conducente; así como eliminar la mención de los departamentos administrativos que ya no tienen vigencia.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2012

## ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO

Se reforma el artículo 7, fracción X de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para quedar como sigue:

.....

## TRANSITORIOS

### Primero

El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

### Segundo

A partir de la fecha en que entre en vigor este Decreto, se dejan sin efecto las disposiciones que contravenzan o se opongan al mismo.

México, D.F., a 21 de febrero de 2012.- Dip. **Guadalupe Acosta Naranjo**, Presidente.- Sen. **José González Morfín**, Presidente.- Dip. **Laura Arizmendi Campos**, Secretaria.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta de marzo de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

**DECRETO** por el que se expide la Ley Federal para la Protección a Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal; y se reforma el artículo 31 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio de 2012

### Artículo Segundo

Se reforma el artículo 31 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para quedar como sigue:

.....

## TRANSITORIO

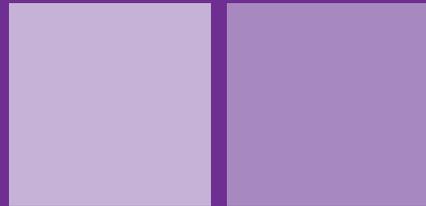
### Único

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 27 de abril de 2012.-  
Sen. **Jose Gonzalez Morfin**,  
Presidente.- Dip. **Guadalupe  
Acosta Naranjo**, Presidente.- Sen.  
**Renan Cleominio Zoreda Novelo**,  
Secretario.- Dip. **Mariano Quihuis  
Fragoso**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a cinco de junio de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.



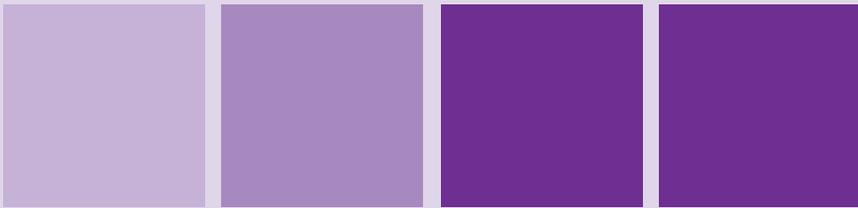


**REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL  
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA GUBERNAMENTAL**



## Capítulo

I



Disposiciones  
generales

### Artículo 1

Este ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en lo relativo al Poder Ejecutivo Federal, sus dependencias y entidades y, en general, cualquier otro órgano que forme parte de la Administración Pública Federal.

### Artículo 2

Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Clasificación:** el acto por el cual se determina que la información que posee una dependencia o entidad es reservada o confidencial;
- II. **Expediente:** Un conjunto de documentos;
- III. **Lineamientos:** los actos administrativos de carácter general expedidos por el Pleno del Instituto y de observancia obligatoria;
- IV. **Publicación:** la reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos para su conocimiento público;
- V. **Recomendaciones:** las opinio-

nes, propuestas, sugerencias, comentarios, y otros actos que emite el Instituto;

- VI. **Recursos públicos:** los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta una dependencia, entidad o cualquier otro órgano federal, y que utiliza para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o prestar los servicios que son de su competencia, y
- VII. **Servidores públicos habilitados:** los servidores públicos que pueden recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos, en unidades administrativas distintas a la Unidad de Enlace de una dependencia o entidad.

### Artículo 3

Los particulares podrán solicitar a las dependencias y entidades impresiones de la información que aquéllas pongan a disposición del público en medios electrónicos. Para esos efectos las dependencias y entidades observarán lo que dispone el artículo 9 de este Reglamento.

### Artículo 4

Las nuevas dependencias y entidades contarán con un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de su creación, conforme al instru-



mento jurídico que corresponda, para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y los lineamientos expedidos por el Instituto. En el caso de fusiones, la fusionante deberá cumplir con las obligaciones que correspondan a aquellas que resulten fusionadas.

### Artículo 5

Las dependencias y entidades podrán establecer mecanismos de colaboración entre sí o con el Instituto para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y los lineamientos expedidos por este último, particularmente en lo que se refiere a las obligaciones de transparencia, a los procedimientos de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos, así como al establecimiento y operación de las Unidades de Enlace y los Comités.

### Artículo 6

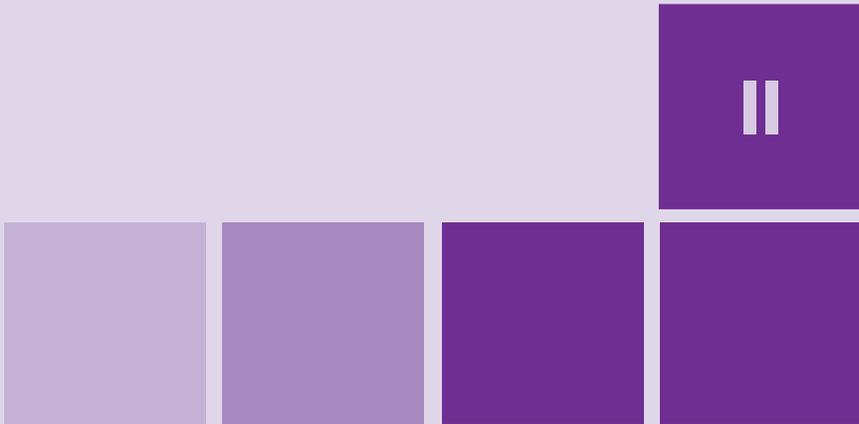
El Instituto expedirá lineamientos y emitirá recomendaciones para asegurar y propiciar el cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento.

### Artículo 7

La Ley Federal de Procedimiento Administrativo se aplicará supletoriamente en lo que no se oponga a la Ley.



Capítulo



Obligaciones  
de transparencia

## Artículo 8

Las dependencias y entidades deberán poner a disposición del público la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley de conformidad con lo siguiente:

- I. La Unidad de Enlace de cada dependencia y entidad será la responsable de poner a disposición del público dicha información;
- II. La información deberá estar contenida en un sitio de internet de acceso público y general, visible desde el portal principal del sitio de internet de la dependencia o entidad, indicando la fecha de su actualización, así como un vínculo al sitio de internet del Instituto;
- III. La información deberá presentarse de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y
- IV. El mismo sitio de internet deberá contener las direcciones electrónicas, los domicilios para recibir correspondencia y los números telefónicos de la Unidad de Enlace, de los servidores públicos habilitados y del responsable del sitio mencionado.

La información a la que se refiere el artículo 7 de la Ley podrá ser clasificada en los términos de los artículos 26 y 27 de este Reglamento.

## Artículo 9

Las dependencias y entidades deberán adecuar un espacio físico y contar con personal para atender y orientar al público en materia de acceso a la información. En este mismo espacio deberán existir equipos informáticos con acceso a internet para que los particulares puedan consultar la información que se encuentre publicada en el sitio correspondiente de la dependencia o entidad, así como para presentar por medios electrónicos las solicitudes a que se refiere la Ley y este Reglamento. De igual forma deberá existir el equipo necesario para que los particulares puedan obtener impresiones de la información que se encuentre en el referido sitio de internet.

## Artículo 10

Las dependencias y entidades deberán actualizar la información señalada en el artículo 7 de la Ley al menos cada tres meses, salvo que este Reglamento y otras disposiciones legales establezcan otro plazo.

Esta información deberá permanecer en el sitio de internet, al menos, durante el periodo de su vigencia.

Los titulares de las unidades administrativas serán los responsables de proporcionar a las Unidades de Enlace de las dependencias y enti-



dades las modificaciones que correspondan.

#### Artículo 11

Los particulares podrán informar al Instituto sobre la negativa o prestación deficiente del servicio, así como la falta de actualización de un sitio de internet, a que se refieren los tres artículos anteriores. El Instituto podrá emitir recomendaciones para asegurar y mejorar dichos servicios, y propiciará que se informe al interesado lo conducente.

#### Artículo 12

La información a que se refieren las fracciones I, II, V, VIII y XIV del artículo 7 de la Ley, deberá ser actualizada en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de que sufrió modificaciones.

#### Artículo 13

El directorio de servidores públicos que se menciona en la fracción III del artículo 7 de la Ley, incluirá el nombre, cargo, nivel del puesto en la estructura orgánica, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y, en caso de contar con ellos, el número de fax y la dirección electrónica.

#### Artículo 14

En lo relativo a la información sobre las remuneraciones de los servidores públicos a que alude la fracción IV del artículo 7 de la Ley, las dependencias y entidades deberán publicar el tabulador y las compensaciones brutas y netas, así como las prestaciones correspondientes del personal de base, de confianza y del contratado por honorarios. Igualmente, las dependencias y entidades deberán publicar el número total de las plazas y del personal por honorarios, especificando las vacantes por cada unidad administrativa.

#### Artículo 15

Las dependencias y entidades sujetas al título tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberán publicar sus trámites y formatos mediante un vínculo de su sitio de internet al del Registro Federal de Trámites y Servicios. Las que no se encuentren sujetas a dicho título deberán publicarlos en sus sitios de internet, para lo cual deberán incluir, cuando resulte procedente, elementos equivalentes a los señalados en el artículo 69-M de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Los trámites y formatos fiscales deberán publicarse en el registro que para esta materia establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



Los Institutos Mexicano del Seguro Social y del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, deberán publicar sus trámites y formatos fiscales en el Registro Federal de Trámites y Servicios o en sus sitios de internet.

### Artículo 16

La información relativa al presupuesto de las dependencias y entidades y los informes sobre su ejecución, a que se refiere la fracción IX del artículo 7 de la Ley, será publicada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su sitio de internet, para lo cual ésta podrá emitir disposiciones generales.

La periodicidad con que se actualice la información que se publique no podrá ser menor a aquélla con la cual el Ejecutivo Federal deba informar al Congreso de la Unión en los términos del propio Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las dependencias y entidades deberán incluir en sus sitios de internet un vínculo al sitio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el cual se encuentre la información citada.

### Artículo 17

Para el cumplimiento de lo dispuesto en la fracción X del artículo 7 de la Ley, la Secretaría de la Función Públi-

ca y los órganos internos de control en las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán publicar la información siguiente:

- I. El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo;
- II. Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión, y
- III. Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por la dependencia o entidad.

La información descrita deberá publicarse dentro de los treinta días posteriores a la conclusión de cada trimestre.

La publicación de información relativa a las auditorías externas efectuadas a los órganos desconcentrados y a las entidades, será realizada por éstos en sus sitios de internet, conforme a lo dispuesto por este artículo.

### Artículo 18

Los órganos internos de control deberán incluir la información a que se refiere el artículo anterior en el sitio de internet de las dependencias o entidades. La Secretaría de la Función Pública mantendrá en su propio



sitio de internet vínculos a dichos sitios.

Los resultados de las auditorías, para efectos de su publicidad, no deberán contener información que pueda causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, que se relacionen con presuntas responsabilidades o de otra índole y en general aquella que tenga el carácter de reservada o confidencial en los términos de la Ley y este Reglamento.

Las observaciones de auditorías que puedan dar lugar a procedimientos administrativos o jurisdiccionales, serán hechas públicas una vez que los procedimientos sean resueltos de manera definitiva y las resoluciones correspondientes hayan causado estado y no sean recurribles en forma alguna.

### Artículo 19

Las dependencias y entidades deberán publicar en sus sitios de internet a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del mes de julio de cada año, la información relativa a programas de estímulos, apoyos y subsidios. Dicha información deberá actualizarse cada tres meses y contener, por lo menos, los siguientes elementos:

- I. El nombre o denominación del programa;
- II. La unidad administrativa que lo otorgue o administre;
- III. La población objetivo o beneficiaria, así como el padrón respectivo con el nombre de las personas físicas o la razón o denominación social de las personas morales beneficiarias;
- IV. Los criterios de la unidad administrativa para otorgarlos;
- V. El periodo para el cual se otorgaron;
- VI. Los montos, y
- VII. Los resultados periódicos o informes sobre el desarrollo de los programas.

### Artículo 20

Las dependencias y entidades deberán publicar en sus sitios de internet, la información relativa a concesiones, autorizaciones y permisos que otorguen. Dicha información deberá contener como mínimo:

- I. La unidad administrativa que los otorgue;
- II. El nombre de la persona física o la razón o denominación social de la persona moral concesionaria, autorizada o permisionaria;
- III. El objeto y vigencia de la concesión, autorización o permiso, y
- IV. El procedimiento que se siguió para su otorgamiento en caso de concesiones.



## Artículo 21

Las dependencias y entidades deberán publicar en sus sitios de internet, la información relativa a los contratos que hayan celebrado en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y los servicios relacionados con éstas, detallando en cada caso:

- I. La unidad administrativa que celebró el contrato;
- II. El procedimiento de contratación;
- III. El nombre de la persona física o la denominación o razón social de la persona moral a la cual se asigne el contrato;
- IV. La fecha, objeto, monto y plazos de cumplimiento del contrato, y
- V. Los convenios de modificación a los contratos, en su caso, precisando los elementos a que se refieren las fracciones anteriores.

## Artículo 22

Las dependencias y entidades, cuando transfieran recursos públicos a los estados o municipios, deberán hacer pública la información relativa a los montos que entreguen, así como los informes a que hace referencia el artículo 12 de la Ley.

## Artículo 23

La información a que se refiere la fracción XIV del artículo 7 de la Ley incluirá el marco normativo aplicable a la gestión de las dependencias o entidades, incluyendo las disposiciones que regulan el ejercicio y control del gasto.





Publicación de proyectos  
de leyes y disposiciones  
administrativas de  
carácter general

## Artículo 24

Las dependencias y entidades deberán hacer públicos a través de sus sitios de internet y por lo menos con veinte días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretendan publicar o someter a firma del Ejecutivo Federal, los anteproyectos de leyes o actos administrativos de carácter general tales como reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares, formatos, lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia, y cualesquiera otra de naturaleza análoga a los actos anteriores y sin exclusión de materia alguna.

## Artículo 25

Los anteproyectos a que se refiere el artículo anterior y que estén sujetos al título tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, podrán hacerse públicos a través del sitio de internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. En este caso la Comisión citada expedirá constancia del cumplimiento de esta obligación. Las dependencias y entidades podrán solicitar el tratamiento a que se refiere el artículo 10 de la Ley a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en los términos

de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Los anteproyectos de leyes o actos que no estén sujetos al título tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberán publicarse en los sitios de internet de las dependencias o entidades; en el caso de que éstas no lo hagan y se trate de anteproyectos de leyes o actos que se pretendan someter a firma del Ejecutivo Federal, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá publicarlos en los términos del artículo anterior.

Las dependencias y entidades podrán solicitar el tratamiento del artículo 10 de la Ley a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Tratándose de anteproyectos de leyes, esta última tomará en consideración los plazos constitucionales y legales, así como los periodos de sesiones del Congreso de la Unión.

En las solicitudes del tratamiento a que se refiere este artículo, las dependencias y entidades deberán motivar las razones que justifiquen la emergencia, o aquellas que demuestren que la publicación previa puede comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición de que se trate.

Los actos administrativos de carácter general que se deriven de los proce-



dimientos administrativos en materia de prácticas desleales de comercio internacional establecidos en la Ley de Comercio Exterior están exentos de la prepublicación por considerarse que ésta comprometería los efectos que se pretenden lograr.



Capítulo

IV

Clasificación  
de información

## Artículo 26

Los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades llevarán a cabo la clasificación de la información en el momento en que:

- I. Se genere, obtenga, adquiera o transforme la información, o
- II. Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieran clasificado previamente.

La clasificación podrá referirse a un expediente o a un documento.

## Artículo 27

Al clasificar expedientes y documentos como reservados o confidenciales, los titulares de las unidades administrativas deberán tomar en consideración el daño que causaría su difusión a los intereses tutelados en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley.

## Artículo 28

El Instituto establecerá los lineamientos que contengan los criterios para la clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial. Los Comités podrán establecer criterios específicos cuando la naturaleza o especialidad de la información o de la unidad administrativa lo requieran, siempre

que se justifique y no se contravenzan los lineamientos expedidos por el Instituto. Dichos criterios y su justificación deberán publicarse en el sitio de internet de las dependencias y entidades, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen.

## Artículo 29

Sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del artículo 17 de la Ley, el Instituto podrá solicitar a la dependencia o entidad un informe sobre el contenido de la información reservada o confidencial. En caso de que éste sea insuficiente, el Instituto podrá citar a la dependencia o entidad para que aporte los elementos que permitan determinar la clasificación correspondiente.



Capítulo

V

Información reservada

### Artículo 30

Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha de la clasificación, su fundamento legal, el periodo de reserva y la rúbrica del titular de la unidad administrativa.

Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, se deberán entregar aquellos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en el que se omitan estas últimas. Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

### Artículo 31

Los titulares de las unidades administrativas elaborarán, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley, un índice de los expedientes clasificados como reservados.

A efecto de mantener dicho índice actualizado, la unidad administrativa lo enviará al Comité, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité tendrá un plazo de diez días hábiles para

su aprobación; transcurrido dicho plazo sin que exista determinación alguna por parte del Comité, se entenderá aprobado.

### Artículo 32

Los índices de expedientes clasificados como reservados serán información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley y este Reglamento. Estos índices deberán contener:

- I. El rubro temático,
- II. La unidad administrativa que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información;
- III. La fecha de la clasificación;
- IV. El fundamento legal;
- V. El plazo de reserva, y
- VI. Las partes de los expedientes o documentos que se reservan, en su caso.

### Artículo 33

Los expedientes y documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos que expida el Instituto y, en su caso, los criterios específicos que emitan los Comités. Los titulares de las dependencias y entidades deberán conocer estos últimos y asegurarse de que son adecuados para los propósitos citados.



### Artículo 34

La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:

- I. A partir del vencimiento del periodo de reserva;
- II. Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación;
- III. Cuando así lo determine el Comité en los términos del artículo 45 de la Ley, o
- IV. Cuando así lo determine el Instituto de conformidad con los artículos 17 y 56 fracción III de la Ley.

### Artículo 35

Cuando a juicio de una dependencia o entidad, sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, el Comité respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo de reserva.

La falta de respuesta del Instituto dentro de los dos meses posteriores a la recepción de la solicitud de ampliación del plazo de reserva, será considerada como una afirmativa ficta, y el documento conservará el carácter de reservado por el periodo solicitado.

### Artículo 36

Para los efectos del artículo 14 de la Ley, se considerarán como violaciones graves de derechos fundamentales y delitos de lesa humanidad los que se establezcan como tales en los tratados ratificados por el Senado de la República o en las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado Mexicano, así como en las disposiciones legales aplicables.



Capítulo

VI

Información confidencial

### Artículo 37

La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

### Artículo 38

Los particulares que entreguen a las dependencias y entidades información confidencial de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual consideran que tenga ese carácter.

### Artículo 39

Para efectos de la fracción I del artículo 22 de la Ley se entenderá que no se requiere el consentimiento expreso del titular de la información, cuando esté en serio peligro la vida o salud de la persona de que se trate.

### Artículo 40

Para que las dependencias o entidades puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento expreso de los particulares titulares de la in-

formación, por escrito o medio de autenticación equivalente.

### Artículo 41

Cuando una dependencia o entidad reciba una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan información confidencial y el Comité lo considere pertinente, podrá requerir al particular titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa.

El Comité deberá dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos a que se refiere el párrafo que antecede, en las que se omitan los documentos o las partes o secciones de éstos que contengan información confidencial, aun en los casos en que no se haya requerido al particular titular de la información para que otorgue su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo.



Capítulo

VII

Organización de archivos

#### Artículo 42

El Archivo General de la Nación, en coordinación con el Instituto, expedirá los lineamientos que contengan los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos de las dependencias y entidades.

#### Artículo 43

Cuando la especialidad de la información o de la unidad administrativa lo requieran, los Comités establecerán criterios específicos para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades, siempre que no se contravengan los lineamientos expedidos conforme al artículo anterior. Dichos criterios y su justificación deberán publicarse en el sitio de internet de las dependencias y entidades, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen.

#### Artículo 44

Todo documento en posesión de las dependencias y entidades formará parte de un sistema de archivos de conformidad con los lineamientos y criterios a que se refiere este capítulo; dicho sistema incluirá al menos, los procesos para el registro o captura, la descripción desde el grupo general, subgrupo y expediente, archivo, preservación, uso y dispo-

sición final, entre otros que resulten relevantes.

#### Artículo 45

Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite ante las unidades administrativas de las dependencias y entidades, así como las resoluciones definitivas que se adopten por éstas, deberán contar con la documentación que los sustente.

#### Artículo 46

De conformidad con los lineamientos a que se refiere el artículo 42 de este Reglamento, los Comités elaborarán un programa que contendrá una guía simple de la organización de los archivos de la dependencia o entidad, con el objeto de facilitar la obtención y acceso a la información pública. Dicha guía se actualizará anualmente y deberá incluir las medidas necesarias para custodia y conservación de los archivos. Asimismo, los Comités supervisarán la aplicación de los lineamientos o criterios a que se refiere este capítulo.



Capítulo

VIII

Protección de  
datos personales

#### Artículo 47

Los procedimientos para acceder a los datos personales que estén en posesión de las dependencias y entidades garantizarán la protección de los derechos de los individuos, en particular, a la vida privada y a la intimidad, así como al acceso y corrección de sus datos personales, de conformidad con los lineamientos que expida el Instituto y demás disposiciones aplicables para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales.

#### Artículo 48

Las dependencias y entidades que cuenten con sistemas de datos personales deberán hacer del conocimiento del Instituto y del público en general a través de sus sitios de internet, el listado de dichos sistemas, en el cual indicarán el objeto del sistema, el tipo de datos que contiene, el uso que se les da, la unidad administrativa que lo administra y el nombre del responsable. El Instituto mantendrá un listado público actualizado de los sistemas de datos personales que sean hechos de su conocimiento.



Capítulo

IX

Costos por reproducción  
y envío de la información

#### Artículo 49

Para los efectos del artículo 27 de la Ley, se entenderá por cuotas de acceso, los costos de reproducción y envío de la información solicitada.

#### Artículo 50

En caso de que las dependencias y entidades posean una versión electrónica de la información solicitada, podrán enviarla al particular sin costo alguno o ponerla a su disposición en un sitio de internet y comunicar a éste los datos que le permitan acceder a la misma.

#### Artículo 51

Las dependencias y entidades podrán reproducir la información solicitada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios. En esos casos se cobrarán a los particulares derechos, aprovechamientos o productos, según corresponda, y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la reproducción de la información.

Salvo en el caso de las copias certificadas, los costos referidos en el párrafo anterior no podrán rebasar el de los materiales utilizados para la reproducción de la información. Estos costos deberán publicarse en los

sitios de internet de las dependencias y entidades.

Los costos de las copias certificadas se determinarán conforme a la legislación aplicable y, en el caso de las entidades, no podrán ser superiores a los establecidos para las dependencias.

#### Artículo 52

Las dependencias y entidades que provean servicios de información con valor comercial podrán cobrar dichos servicios en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

En la consulta, adquisición o reproducción de las bases de datos de las dependencias y entidades que no tengan información reservada o confidencial se tomará en cuenta su valor comercial y se respetará la titularidad de los derechos correspondientes.

#### Artículo 53

Con excepción de las copias certificadas y lo que dispone el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, será gratuita la reproducción de la información que se genere con motivo de la respuesta a una solicitud de acceso a datos personales o a la corrección de éstos.



#### Artículo 54

Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, las dependencias y entidades deberán atender la solicitud de los particulares respecto de la forma de envío de la información solicitada, la cual podrá realizarse por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan cubierto o cubran el servicio respectivo.

#### Artículo 55

El Instituto y las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, se coordinarán para establecer y mejorar de manera continua, un sistema que permita facilitar el envío de la información, reducir sus costos y facilitar su pago evitando el traslado físico de los particulares a las dependencias y entidades, así como a sus oficinas, representaciones y delegaciones.

El Instituto podrá ser coadyuvante de la Tesorería de la Federación en el cobro de los costos de reproducción y envío de la información previstos en la Ley y este Reglamento.





De las Unidades de Enlace  
y los Comités

### Artículo 56

Los titulares de las Unidades de Enlace designarán a los servidores públicos habilitados en las oficinas, representaciones y delegaciones de la dependencia o entidad de que se trate, el cual auxiliará a los particulares en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, los orientará sobre la dependencia, entidad u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan.

### Artículo 57

Los Comités estarán integrados por el titular del órgano interno de control, el titular de la Unidad de Enlace y un servidor público designado por el titular de la dependencia o entidad. Los miembros de los Comités sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados específicamente por los miembros titulares de aquéllos, quienes deberán tener el rango inmediato inferior. Las decisiones deberán tomarse por mayoría de votos.

Cuando una entidad no cuente con órgano interno de control, la Secretaría de la Función Pública designará al servidor público que integre el Comité.

Los Comités podrán integrar a los servidores públicos que consideren necesarios para asesorarlos o apo-

yarlos en sus funciones, quienes asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.

Cada Comité establecerá los criterios para su funcionamiento, los cuales deberán prever al menos la periodicidad con que sesionará, el servidor público que lo presidirá y la forma de dar seguimiento a sus acuerdos.

### Artículo 58

Los órganos administrativos desconcentrados que cuenten con un órgano interno de control deberán establecer su Unidad de Enlace y Comité.

Cuando no cuenten con órgano interno de control, el titular del órgano administrativo desconcentrado y el Comité de la dependencia a la cual el órgano se encuentre adscrito, determinarán de común acuerdo si se requiere una Unidad de Enlace y un Comité propios, atendiendo a la estructura orgánica, así como al tipo y cantidad de información que se maneje. Si la determinación es negativa, la Unidad de Enlace y el Comité de la dependencia, lo serán también del órgano administrativo desconcentrado.

Cuando un órgano administrativo desconcentrado no cuente con un órgano interno de control y se determine la necesidad de crear una Unidad de Enlace y un Comité propios,



el titular del órgano interno de control de la dependencia formará parte del Comité correspondiente.

Las Comisiones Intersecretariales y los Consejos Consultivos cumplirán las obligaciones previstas en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables a través de la Unidad de Enlace y el Comité de la dependencia o entidad que ejerza las funciones de secretaría técnica o su equivalente. En su caso, la clasificación de la información corresponderá al secretario técnico o su equivalente.

#### Artículo 59

Los cambios que realicen las dependencias o entidades respecto a los servidores públicos integrantes de las Unidades de Enlace o de los Comités, deberán publicarse en su sitio de internet dentro de los diez días hábiles siguientes a que se efectúen.

#### Artículo 60

Las resoluciones y los criterios que expidan los Comités serán públicos y se darán a conocer en el sitio de internet de la dependencia o entidad de que se trate dentro de los diez días hábiles siguientes a que se expidan, sin perjuicio de que se hagan del conocimiento público a través de un sistema único que para esos efectos determine el Instituto.

#### Artículo 61

Los Comités deberán enviar al Instituto mediante los sistemas que para tal efecto establezca éste, dentro de los primeros veinte días hábiles del mes de enero de cada año, toda la información que posean relativa a:

- I. El número y tipo de solicitudes de información presentadas y sus resultados, incluidas aquellas en las que no fue posible localizar la información en los archivos;
- II. Los tiempos de respuesta a las diferentes solicitudes;
- III. El estado en que se encuentran las denuncias presentadas por el Instituto ante los órganos internos de control, y
- IV. Las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.



Capítulo

XI

Instituto Federal de Acceso  
a la Información Pública

## Artículo 62

Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley, el Instituto podrá:

- I. Diseñar procedimientos y establecer sistemas para que las dependencias y entidades reciban, procesen, tramiten y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, así como a los datos personales y su corrección;
- II. Establecer sistemas para que las dependencias y entidades puedan enviar al Instituto resoluciones, criterios, solicitudes, consultas, informes y cualquier otra comunicación a través de medios electrónicos, cuya transmisión garantice en su caso la seguridad, integridad, autenticidad, reserva y confidencialidad de la información y genere registros electrónicos del envío y recepción correspondiente;
- III. Realizar visitas o requerir a las dependencias y entidades para asegurar la debida clasificación de la información, su desclasificación o la procedencia de otorgar acceso a la misma, y
- IV. Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## Artículo 63

El Pleno del Instituto designará una Unidad de Enlace e integrará el Comité en los términos de la Ley.

## Artículo 64

El Instituto publicará en el **Diario Oficial de la Federación** los lineamientos y demás actos administrativos de carácter general que expida.

El Instituto publicará en su sitio de internet los extractos de sus acuerdos, incluidas las resoluciones de los recursos de revisión, y cualquier otra información que considere de interés.

## Artículo 65

La Unidad de Enlace y el Comité del Instituto no tendrán acceso a la siguiente información:

- I. La recibida de las dependencias y entidades para que el Instituto la conozca, verifique u ordene su clasificación o desclasificación de acuerdo a lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, y
- II. La contenida en los expedientes de los recursos de revisión mientras no hayan causado estado.



Capítulo

XII

Del procedimiento  
de acceso a la información

### Artículo 66

Para los efectos del artículo 40 de la Ley, las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse en escrito libre, en los formatos que para tal efecto determine el Instituto o a través del sistema que éste establezca. Tanto los formatos como el sistema deberán estar disponibles en las Unidades de Enlace, las oficinas, representaciones y delegaciones que cuenten con servidores públicos habilitados, así como en los sitios de internet de las dependencias, entidades y del propio Instituto.

En la solicitud de acceso a la información, el interesado podrá señalar la persona o personas autorizadas para interponer, en su caso, el recurso de revisión a que se refieren los artículos 49 y 50 de la Ley.

La presentación de las solicitudes de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representante en el domicilio de la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad que corresponda, o en el de las oficinas, representaciones y delegaciones de éstas que cuenten con servidores públicos habilitados. Asimismo, dicha solicitud podrá presentarse por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, y medios electrónicos a través del sistema que establezca el Instituto para este fin. En todo caso se entregará,

confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva.

### Artículo 67

La representación a que se refiere el artículo 40 de la Ley, podrá recaer en un tercero autorizado mediante una carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna. No se admitirá la representación cuando la solicitud de acceso se haga por medios electrónicos.

### Artículo 68

Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar el mecanismo por el cual desean les sea notificada la resolución que corresponda conforme al artículo 44 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:

- I. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio de la Unidad de Enlace, o en el de las oficinas, representaciones y delegaciones de éstas que cuenten con servidores públicos habilitados;
- II. Por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre que en este último caso el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el



- pago del servicio respectivo, y
- III. Por medios electrónicos, a través del sistema que establezca el Instituto, en cuyo caso dicho particular deberá indicar que acepta los mismos como medio para recibir la notificación. La dependencia o entidad deberá proporcionar en este caso al particular la clave que le permita acceder al sistema.

Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través del sistema que establezca el Instituto, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En caso de que el particular no precise la forma en que se le debe notificar la resolución, o no cubra el pago del servicio de mensajería que se menciona en la fracción II de este artículo, la notificación se realizará por correo certificado, o por estrados cuando no se haya proporcionado el domicilio.

Este artículo será aplicable en el caso de notificaciones de ampliación del plazo a que se refiere el primer párrafo del artículo 44 de la Ley.

#### Artículo 69

Las Unidades de Enlace que reciban una solicitud de acceso a la informa-

ción que no posea la dependencia o entidad de que se trate, deberán auxiliar y orientar a los particulares, a través del medio que éstos señalaron en su solicitud y dentro de los cinco días hábiles siguientes, sobre las dependencias o entidades que pudiesen poseerla. En esos casos, la petición del particular no tendrá el carácter de solicitud de acceso conforme a la Ley y este Reglamento.

#### Artículo 70

Los Comités de cada dependencia o entidad podrán establecer los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de acceso, el cual deberá desahogarse en el plazo máximo de veinte días hábiles a que se refiere el primer párrafo del artículo 44 de la Ley, incluida la notificación al particular a través de la Unidad de Enlace. En caso de no hacerlo, dicho procedimiento se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace deberá turnarla a la o las unidades administrativas que puedan tener la información dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;
- II. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la unidad administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Enlace dentro de los quince días hábiles.



les siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha Unidad, precisando, en su caso, los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades que contemplan los artículos 51 y 54 de este Reglamento, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, así como sus costos, si se tratara del supuesto a que se refieren los artículos 42, tercer párrafo de la Ley, 50 y 52 del Reglamento;

- III. En el caso de que la unidad administrativa determine que la información solicitada es reservada o confidencial, deberá remitir al Comité, tanto la solicitud de acceso como una comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud. El Comité podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación mencionada, para lo cual podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados. En todo caso emitirá una resolución fundada y motivada;
- IV. En el caso de que la unidad administrativa determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o seccio-

nes reservadas con este tipo de información, deberá remitir al Comité, la solicitud de acceso y una comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente en el mismo plazo a que se refiere la fracción anterior, así como la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial. El Comité podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación mencionada, para lo cual podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados. En su caso, el Comité procederá conforme lo establece el artículo 41 de este Reglamento y emitirá una resolución fundada y motivada, y

- V. En el caso de que la unidad administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar al Comité dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud de la Unidad de Enlace, un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada. El Comité procederá de acuerdo a lo que se prevé en el artículo 46 de la Ley.



Los Comités deberán emitir las resoluciones a que se refieren los artículos 45 y 46 de la Ley con la mayor rapidez posible.

#### Artículo 71

Los Comités podrán determinar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información de conformidad con el primer párrafo del artículo 44 de la Ley. En la notificación que se haga al solicitante se deberán explicar de manera fundada y motivada las causas que justifican dicha ampliación. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido de la dependencia o entidad en el desahogo de la solicitud.

#### Artículo 72

En las resoluciones de los Comités que nieguen el acceso a la información o determinen que los expedientes o documentos contienen partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá fundar y motivar la clasificación correspondiente e indicarle al solicitante que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo, el sitio de internet donde puede obtenerlo e interponerlo a través del sistema que establezca el Instituto, o bien darle acceso a dicho sistema si así lo solicita.

#### Artículo 73

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 50 de este Reglamento, en la resolución a la solicitud de acceso, se indicarán los costos y las modalidades en que puede ser reproducida la información de conformidad con lo que establecen los artículos 51 y 52 del mismo ordenamiento, atendiendo cuando resulte procedente la solicitud del particular.

En su caso, la información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física en la dependencia o entidad, debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en el domicilio de la Unidad de Enlace. Si no fuere posible, la Unidad de Enlace deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello.

#### Artículo 74

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su disponibilidad, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante en el domicilio de la Unidad de Enlace, o en el de las oficinas, representaciones y delegaciones de éstas que cuenten con servidores públicos habilitados, o bien en un sitio de internet o enviárseles de conformidad con lo que establecen los artículos 50 y 54 de este Reglamento, según corresponda.



Cuando se requiera reproducir o enviar la información en los términos de este artículo, el plazo de diez días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que el particular cubra los costos correspondientes.

### Artículo 75

Los solicitantes tendrán un plazo de tres meses después de que se les notifique la resolución de acceso a la información para disponer de ella. Para ello deberán iniciar la consulta en el lugar donde se les indique o cubrir los costos vigentes para su reproducción y, en su caso, el envío de la misma. Transcurrido el plazo referido, los particulares deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.



Capítulo

XIII

De los procedimientos  
de acceso y corrección  
de datos personales

## Artículo 76

En las solicitudes de acceso a datos personales y de corrección de éstos serán aplicables los artículos 66 y 68 de este Reglamento con las variantes a que se refiere el presente artículo.

Al promover sus solicitudes, los particulares titulares de los datos personales o sus representantes deberán acreditar previamente su personalidad. La representación deberá tener carácter legal en los términos de las disposiciones que correspondan. Lo anterior será aplicable en los casos de las notificaciones de resoluciones conforme a las fracciones I y II del artículo 68 de este Reglamento, así como el segundo párrafo del mismo.

El uso de medios electrónicos para promover solicitudes y recibir las notificaciones de las resoluciones se limitará a los casos en que el particular cuente con la certificación del medio de identificación electrónica a que se refiere el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Los plazos a que se refieren los artículos 24 y 25 de la Ley no serán prorrogables, ni procederá lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 66 del presente Reglamento.

## Artículo 77

En el caso de que los plazos y procedimientos aplicables a las solicitudes de acceso y corrección de datos personales, se precisen como servicios o trámites de conformidad con las fracciones VII y VIII del artículo 7 de la Ley, los particulares titulares de los datos personales deberán presentar sus solicitudes conforme a lo que ahí se establezca.

## Artículo 78

Los Comités de cada dependencia o entidad podrán establecer los plazos y el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a datos personales, el cual se desahogará en el plazo máximo de diez días hábiles a que se refiere el primer párrafo del artículo 24 de la Ley, incluida la notificación al solicitante a través de la Unidad de Enlace, y se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace deberá turnar la solicitud de acceso a los datos personales a la o las unidades administrativas que puedan tener la información correspondiente;
- II. En caso de contar con la información sobre los datos personales del particular, la unidad administrativa deberá remitirla en formato comprensible a la Unidad de Enlace, precisando



en su caso la gratuidad de la reproducción respectiva y el costo del envío de la información, conforme al artículo 54 de este Reglamento, a menos que se trate de copias certificadas o de lo que dispone el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, para lo cual se precisará lo conducente, y

- III. En caso de que la unidad administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en su sistema de datos personales, deberá enviar un informe en el que exponga este hecho al Comité, el cual analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada. En caso de no encontrarse la información solicitada, el Comité expedirá una resolución que comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales en el sistema de que se trate.

### Artículo 79

Los Comités de cada dependencia o entidad podrán establecer los plazos y el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de corrección de datos personales, las cuales se desahogarán en el plazo máximo de treinta días hábiles a que se refiere el artículo 25 de la Ley, incluida la notificación al solicitante a través de la Unidad de Enlace, y se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace deberá turnarla a la o las unidades administrativas que puedan tener la información correspondiente;
- II. En caso de ser procedente la corrección de los datos personales del particular, la unidad administrativa deberá remitir a la Unidad de Enlace una comunicación en la que haga constar las modificaciones, precisando en su caso la gratuidad de esta última y el costo del envío de la información, conforme al artículo 54 de este Reglamento, a menos que se trate de copias certificadas o de lo que dispone el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, para lo cual se precisará lo conducente, y
- III. En caso de que la unidad administrativa determine que la corrección de los datos personales solicitada no resulta procedente, deberá remitir al Comité una comunicación en la que funde y motive las razones por las que no procedieron las modificaciones. El Comité determinará la procedencia de las modificaciones conforme a la fracción anterior, o bien emitirá una resolución fundada y motivada que determine la improcedencia total o parcial de las correcciones.



## Artículo 80

Las resoluciones de los Comités que determinen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de sus modificaciones, deberán estar fundadas y motivadas e indicar al solicitante que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo, el sitio de internet donde puede obtenerlo e interponerlo a través del sistema que establezca el Instituto, o bien darle acceso a dicho sistema si así lo solicita.

## Artículo 81

Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o de la corrección de éstos en copias certificadas, los plazos de resolución comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que compruebe haber cubierto los costos correspondientes.



Capítulo

XIV

De los procedimientos  
ante el Instituto

## Artículo 82

De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley, procede el recurso de revisión establecido en los artículos 49 y 50 de dicho ordenamiento. Este recurso se sustanciará conforme a lo que se establece en la Ley, este Reglamento y, en lo no previsto, a lo que dispone la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

## Artículo 83

Para los efectos de los artículos 26, 49 y 50 de la Ley, los recursos de revisión podrán presentarse en escrito libre, en los formatos que para tal efecto determine el Instituto, o a través del sistema que éste establezca. Tanto el formato como el sistema deberán estar disponibles en las Unidades de Enlace, las oficinas, representaciones y delegaciones que cuenten con servidores públicos habilitados, así como en los sitios de internet de las dependencias, entidades y del propio Instituto.

La presentación del recurso de revisión en lo que respecta al procedimiento de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representante en el domicilio del Instituto, o bien en el lugar que este último autorice, así como en el de la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad que corresponda.

Dicho recurso podrá efectuarse por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, y medios electrónicos a través del sistema que establezca el Instituto; en todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva.

En los recursos de revisión de solicitudes de acceso a la información, no se requerirá acreditar la identidad del interesado y la representación podrá hacerse en los términos establecidos por el artículo 84 del presente Reglamento. La presentación del recurso por medios electrónicos deberá realizarse por el interesado; en este caso no procederá la representación.

En lo que respecta a datos personales la presentación del recurso de revisión deberá hacerse por el particular titular de los datos personales o su representante legal. Asimismo, la presentación de dicho recurso podrá ser remitida por medios electrónicos, siempre que el particular cuente con la certificación del medio de identificación electrónica a que se refiere el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El plazo a que se refiere el artículo 55 de la Ley comenzará a correr al día hábil siguiente a aquel en que el Instituto reciba el recurso.



### Artículo 84

La representación a que se refiere el artículo 49 de la Ley deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna.

La representación también podrá acreditarse mediante la presentación de la solicitud de acceso a la información que dio origen a la resolución impugnada, en la cual se hubiere autorizado expresamente a la persona que podrá interponer los medios de defensa que procedan.

### Artículo 85

De conformidad con la fracción IV del artículo 55 de la Ley, cuando el recurso se presente a través de medios electrónicos se deberá anexar por la misma vía copia electrónica de la resolución impugnada y, en su caso, copia de la notificación correspondiente. Opcionalmente dichos documentos podrán reproducirse en medios impresos y enviarse al Instituto.

### Artículo 86

Los particulares que presenten recursos deberán señalar cómo desean que les sea notificada la resolución que corresponda conforme al artículo 56 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:

- I. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio del Instituto;
- II. Por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre que en este último caso el particular, al presentar el recurso, haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo, y
- III. Por medios electrónicos, a través del sistema que establezca el Instituto en cuyo caso dicho particular deberá indicar que acepta los mismos como medio para recibir las notificaciones, siempre que se le proporcionen los elementos que le permitan acceder a la misma.

Cuando el particular presente el recurso de revisión por medios electrónicos a través del sistema que establezca el Instituto, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En caso de que el particular no precise la forma en que se le debe notificar la resolución, o no cubra el pago del servicio de mensajería que se menciona en la fracción II de este artículo, la notificación se realizará por correo certificado, independientemente que se haga a través del sistema que establezca el Instituto.



En caso de que el particular no señale domicilio para recibir notificaciones, éstas se realizarán por estrados.

Este artículo será aplicable en el caso de notificaciones de ampliaciones de plazos a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 55 de la Ley.

En los casos de las fracciones I y II de este artículo, la notificación de resoluciones sobre recursos interpuestos en materia de acceso a datos personales o de corrección de éstos, podrá hacerse únicamente al particular titular de los datos personales o a su representante legal, previa acreditación de su personalidad. Asimismo, dicha notificación podrá ser remitida por medios electrónicos, siempre que el particular cuente con la certificación del medio de identificación electrónica a que se refiere el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### Artículo 87

En caso de que el recurso de revisión no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 54 de la Ley, y el Instituto no cuente con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, y a través del medio que haya elegido de conformidad con el artículo que antecede, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de cinco días hábiles. Transcurrido

el plazo correspondiente sin desahogar la prevención se tendrá por no presentado el recurso.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso.

#### Artículo 88

Cuando el recurso satisfaga todos los requisitos a que se refiere el artículo 54 de la Ley, el Instituto decretará su admisión y correrá traslado al Comité que emitió la resolución impugnada para que un plazo de siete días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

#### Artículo 89

En la sustanciación de los recursos de revisión a que se refiere el artículo 55 de la Ley, el Instituto, a través del Comisionado Ponente dará trámite, resolverá los recursos y, en su caso, subsanará las deficiencias de derecho que correspondan sin cambiar los hechos expuestos en los mismos.

Para tal efecto, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.



### Artículo 90

Para los efectos de la fracción II del artículo 55 de la Ley, el Pleno del Instituto determinará, en su caso, el lugar, fecha y hora para la celebración de la audiencia, señalando que dentro de los 5 días hábiles previos a su celebración se podrán ofrecer pruebas las que, en su caso, se admitirán y desahogarán en dicha audiencia, la cual no podrá posponerse y se celebrará independientemente de que se presenten o no las partes. Asimismo, el Instituto podrá designar a un representante para ese propósito, y determinará, de conformidad con el tipo de asunto, las audiencias que deban ser públicas o privadas.

En caso de que se celebre la audiencia, las partes podrán presentar sus alegatos por escrito o, en su caso, se les otorgará un plazo razonable para que los expresen. Se levantará una constancia de la celebración de la audiencia.

### Artículo 91

Las resoluciones a que se refiere la fracción III del artículo 56 de la Ley, deberán ser implementadas por las dependencias y entidades en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado la resolución al Comité.

### Artículo 92

En los términos del artículo 56 de la Ley, si alguna dependencia o entidad se niega a entregar información relacionada con la resolución de un recurso de revisión, lo haga de manera parcial, o a cumplir con una resolución o instrucción, el Instituto podrá:

- I. Comunicarlo al órgano interno de control que corresponda para su inmediata intervención;
- II. Recurrir al superior jerárquico del titular de la unidad administrativa de que se trate, para su inmediata intervención, o
- III. Hacer del conocimiento público dicha circunstancia.

### Artículo 93

Para los efectos del artículo 53 de la Ley, los particulares podrán solicitar ante el Instituto, a través de los medios que establece el artículo 83 de este Reglamento, su intervención para que verifique la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad, a una solicitud de acceso en el plazo establecido por el artículo 44 de la Ley.

El Instituto requerirá a la dependencia o entidad de que se trate para que en el plazo de cinco días hábiles compruebe que respondió en tiem-

po y forma al particular. Comprobado este hecho a juicio del Instituto, éste procederá a informarlo al particular a través de una resolución que será emitida dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para que interviniera y verificara la falta de respuesta. En caso contrario, emitirá una resolución donde conste la instrucción a la dependencia o entidad para que entregue la información solicitada dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que para esos efectos se lleve a cabo.

#### Artículo 94

En caso de que la dependencia o entidad no pueda comprobar que respondió en tiempo y forma al particular, y considere que se trata de información reservada o confidencial, deberá remitir al Instituto un informe en el que funde y motive la clasificación correspondiente en el plazo de cinco días hábiles a que se refiere el artículo anterior.

En caso de que el informe sea insuficiente para determinar la clasificación correspondiente, el Instituto podrá citar a la dependencia o entidad para que en un plazo de cinco días hábiles aporte los elementos que permitan resolver lo conducente, incluida la información reservada o confidencial.

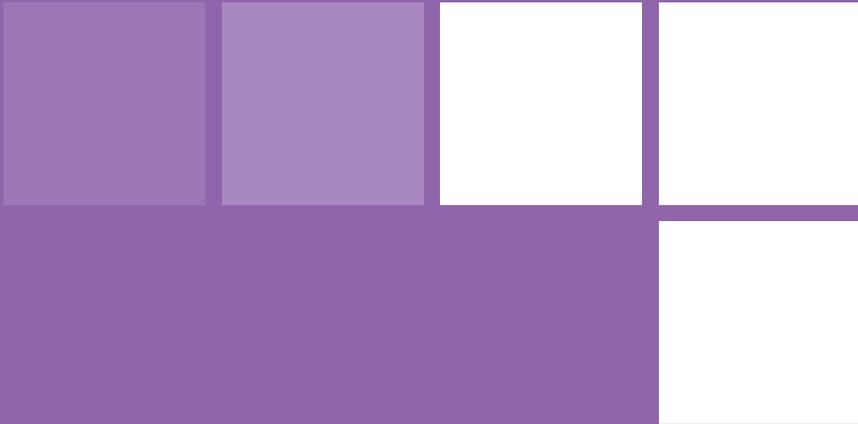
El Instituto valorará la clasificación hecha conforme a los párrafos que anteceden y, en su caso, emitirá dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para que interviniera y verificara la falta de respuesta, una resolución donde conste la instrucción a la dependencia o entidad para que le entregue la información solicitada, o bien en la que determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales, en cuyo caso la resolución instruirá a la dependencia o entidad para que resuelva de manera fundada y motivada la negativa correspondiente. En ambos casos la instrucción deberá acatarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que para esos efectos se lleve a cabo.

#### Artículo 95

Para los efectos del artículo 60 de la Ley, los particulares podrán solicitar la reconsideración correspondiente ante el Instituto, mediante un escrito que reúna, en lo conducente, los requisitos previstos en el artículo 54 de la Ley. El Instituto deberá determinar si subsisten las causas que dieron origen a su resolución o bien, si procede la reconsideración, en un plazo no mayor al establecido en el artículo 55 de la Ley para la resolución del recurso de revisión.



# TRANSITORIOS



## PRIMERO

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

## SEGUNDO

El Archivo General de la Nación, en coordinación con el Instituto, expedirá los lineamientos que contengan los criterios a que se refiere el artículo 42 del presente Reglamento, de acuerdo con el calendario que elaboren ambas instancias.

## TERCERO

Los registros de trámites y formatos fiscales a que se refiere la Ley y este Reglamento, deberán estar a disposición del público en internet, a más tardar seis meses después de la entrada en vigor de este Reglamento.

## CUARTO

Las dependencias y entidades deberán adecuar la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley en los términos de lo dispuesto por el capítulo II de este Reglamento, dentro de los tres meses siguientes a su entrada en vigor.

## QUINTO

En el caso del artículo 20 de este Reglamento, las dependencias y entidades podrán optar por publicar copias en medios electrónicos de los permisos, autorizaciones o títulos de concesión, cuando se trate de información anterior a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento. En todo caso, las dependencias y entidades deberán tener un programa para asegurar que la información esté disponible en los formatos correspondientes dentro de los tres años siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento.

## SEXTO

Para los efectos del artículo 23 de la Ley, las dependencias y entidades deberán notificar al Instituto el listado de los sistemas de datos personales que posean y publicarlo en sus sitios de internet, a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento.

## SÉPTIMO

A la información existente en las dependencias y entidades con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento le será aplicable



el régimen establecido por la Ley y el propio Reglamento. Dicha información será pública y sólo podrá clasificarse como reservada o confidencial en los supuestos previstos por los ordenamientos mencionados.

#### OCTAVO

La elaboración de los índices a que se refiere el artículo 32 del Reglamento deberá completarse dentro de los primeros veinte días hábiles de enero de 2004.

#### NOVENO

Las disposiciones administrativas que otorguen a las dependencias y entidades atribuciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, se derogan en lo que se opongan a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento.

#### DÉCIMO

El Instituto deberá cumplir con las obligaciones establecidas en los capítulos II y XI de este Reglamento respecto a la información que debe poner en su sitio de internet, a más tardar dentro de los tres meses siguientes a su entrada en vigor.

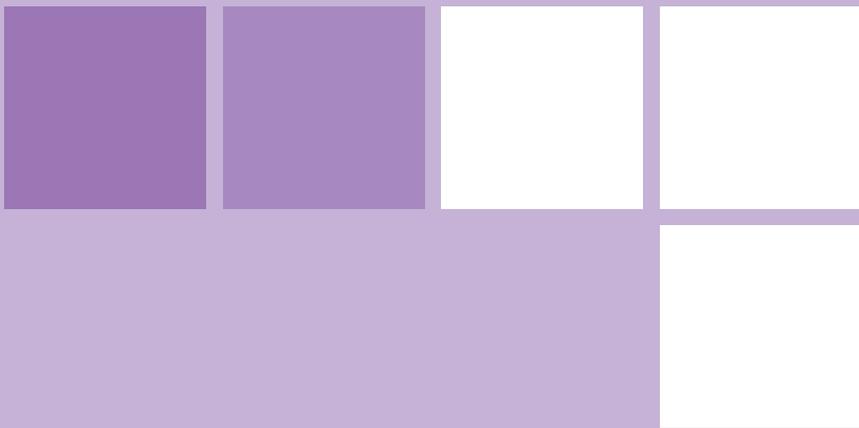
#### DÉCIMO PRIMERO

En tanto se aprueban por el Congreso de la Unión los derechos aplicables a las cuotas de acceso a que se refiere el artículo 27 de la Ley, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establecerá a más tardar, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento, un procedimiento sencillo y expedito para que las dependencias y entidades puedan cobrar los costos de reproducción de la información.

El procedimiento precisará los montos máximos que las dependencias y entidades podrán cobrar y tenderá a cumplir con los objetivos planteados en el artículo 55 del Reglamento. Las modalidades de reproducción por las que se podrán cobrar las cuotas de acceso, serán las referidas en los artículos 51 y 52 de este Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de junio de dos mil tres.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Santiago Creel Miranda**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos**.- Rúbrica.





**DECRETO**  
del Instituto Federal de Acceso  
a la Información Pública

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; con fundamento en los artículos 33, 34 y 36 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 14 y 15 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 31, 37 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

## CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado en el **Diario Oficial de la Federación** de fecha 11 de junio de 2002, se promulgó y publicó la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, expedida por el Honorable Congreso de la Unión;

Que en el ordenamiento legal citado se creó el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como un órgano de la Administración Pública Federal, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encar-

gado fundamentalmente de promover el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información y la protección de los datos personales en poder de las dependencias y entidades;

Que la propia Ley prevé expresamente que para efectos de sus resoluciones el Instituto no estará subordinado a autoridad alguna, adoptará sus decisiones con plena independencia y contará con los recursos humanos y materiales para el desempeño de sus funciones;

Que la administración pública federal comprende muy diversas formas de organización administrativa, las cuales varían no sólo en cuanto a su naturaleza jurídica sino en lo que se refiere al grado de autonomía, reglas de organización, estructuras, y tratamiento presupuestario, entre otros elementos;

Que es necesario clarificar que la naturaleza jurídica del órgano es aquella que le permita ejercer con toda plenitud la autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, indispensables para asegurar su independencia en relación con otros órganos o dependencias de la propia administración pública, en particular por las funciones quasi-jurisdiccionales que realiza el Instituto en lo relativo a la resolución de las negativas a las



solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como su facultad de tener en todo momento acceso a información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso;

Que la descentralización administrativa, bajo su modalidad de organismo no sectorizado, tiene entre otras ventajas, la de suprimir el vínculo jerárquico que caracteriza a las unidades administrativas centralizadas y desconcentradas, además de otorgar la autonomía de gestión y patrimonial;

Que con las precisiones a que se refiere el presente Decreto, además de los requisitos de nombramiento, permanencia en el cargo y escalonamiento de los periodos de duración en la función, previstos en la Ley para los miembros de su órgano de dirección, el Instituto estará en condiciones de ejercer las funciones que le han sido encomendadas con independencia, eficacia, objetividad e imparcialidad, sin perjuicio de su pertenencia a la administración pública y de la sujeción a los límites presupuestarios aprobados por la Cámara de Diputados, he tenido a bien expedir el siguiente

## DECRETO



### Artículo 1º

El Instituto Federal de Acceso a la Información Pública es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio legal en la Ciudad de México.

El Instituto contará con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, en términos de la Ley que lo crea y este Decreto; sin perjuicio de que en materia de gasto, presupuesto y contabilidad, se regirá por la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio y las disposiciones que de estos dos últimos emanen.

### Artículo 2º

El Instituto tendrá por objeto promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades.

### Artículo 3º

Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las atribuciones es-



tablecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### Artículo 4°

El órgano máximo de dirección del Instituto estará integrado por cinco comisionados, incluyendo al comisionado presidente. Deliberará en forma colegiada y tomará sus resoluciones por mayoría de votos, de conformidad con su reglamento interior.

Para efectos de sus resoluciones, el pleno del Instituto no estará subordinado a autoridad alguna, por lo que adoptará dichas decisiones con plena independencia.

El Pleno tendrá, además de las facultades previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las que señala el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

#### Artículo 5°

El comisionado Presidente del Instituto, designado por el Pleno, ejercerá la representación legal del organismo y tendrá las facultades establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento, y en el reglamento interior del Instituto.

#### Artículo 6°

El Instituto contará con los Secretarios que designe el Pleno, de conformidad con el presupuesto autorizado, encargados de las actividades administrativas, operativas y de sustanciación de los procedimientos. El reglamento interior distribuirá entre los Secretarios las facultades que procedan, así como las demás competencias necesarias para la organización y funcionamiento del citado organismo.

El Instituto contará asimismo con el personal subalterno de dirección y de apoyo necesarios para el despacho eficaz de sus atribuciones, conforme a su presupuesto autorizado.

#### Artículo 7°

El patrimonio del Instituto estará integrado por:

- I. Los recursos que se le asignen anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para su funcionamiento.
- II. Los bienes muebles e inmuebles que le asigne el Ejecutivo Federal;
- III. Los recursos que genere por el ejercicio de las actividades a su cargo, y
- IV. Los demás recursos, bienes y derechos que adquiera por cualquier título legal.



### Artículo 8º

Con objeto de garantizar su autonomía presupuestaria y administrativa, el Instituto será considerado como una entidad paraestatal de control indirecto no apoyada presupuestariamente.

### Artículo 9º

El Instituto contará con una Contraloría Interna, órgano de control interno, que ejercerá sus funciones acorde con la naturaleza especializada del Instituto y sin interferir en las decisiones sustantivas de la entidad, de conformidad con la legislación en la materia.

El Contralor Interno, Titular de dicho órgano, así como los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades serán designados en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y ejercerán, en el ámbito de su competencia, las facultades previstas en el propio ordenamiento, en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en las demás disposiciones aplicables.

### Artículo 10º

El Instituto contará con un órgano de vigilancia quien tendrá las facultades que le otorga la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones aplicables. La función de Comisario recaerá en el titular del órgano interno de control.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el ejercicio de las atribuciones conferidas al Comisario Público no conlleva la evaluación del desempeño de las funciones sustantivas del organismo ni implica limitaciones o restricciones de cualquier índole a dichas funciones. El Comisario sólo podrá asistir a las sesiones de pleno cuando éste trate asuntos relacionados con las atribuciones a las que se refiere el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

### Artículo 11º

Las relaciones laborales de los servidores públicos del Instituto se regirán por el artículo 123, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sus leyes reglamentarias.

## TRANSITORIO

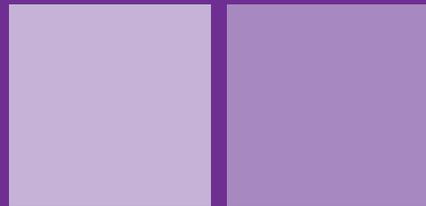


### ÚNICO

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil dos.- Vicente Fox Quesada.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, José Francisco Gil Díaz.- Rúbrica.- El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Francisco Javier Barrio Terrazas.- Rúbrica.





## **LINEAMIENTOS**

**que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por las fracciones VI y VIII del artículo 37 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como el 60 de su Reglamento, y

## CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo octavo transitorio establece que los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que el Poder Ejecutivo Federal es un sujeto obligado por la misma y que el referido Instituto tiene la atribución de orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso, y elaborar los sistemas y formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales;

Que cualquier persona o su representante podrán presentar ante las dependencias y entidades y sin necesidad de acreditar su personalidad, una solicitud de acceso mediante escrito libre, así como en los formatos y sistemas que apruebe y establezca el Instituto;

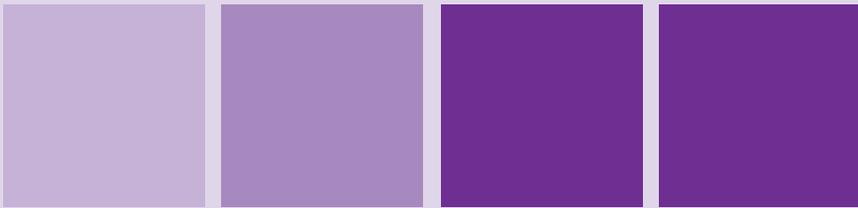
Que las unidades de enlace de las dependencias y entidades son el vínculo con los solicitantes, y que serán las responsables de realizar las notificaciones de las resoluciones de las solicitudes de acceso, así como de las gestiones necesarias al interior de las dependencias y entidades para facilitar el acceso a la información.

Que las solicitudes de acceso, las resoluciones que se emitan y, en su caso, la información entregada, serán públicas, y que las dependencias y entidades deberán poner a disposición de los solicitantes dicha información, en la medida de lo posible, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.



Capítulo

I



Disposiciones  
generales

## Primero

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental, que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

## Segundo

Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 de su Reglamento, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Sistema INFOMEX:** el sistema autorizado por el Instituto que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por las dependencias y entidades en otros medios como correo, mensajería o físicamente, y cuyo sitio de Internet es [www.infomex.org.mx/gobiernofederal](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal);  
*Reformado DOF 02-12-2008*
- II. **Módulo manual del Sistema INFOMEX:** es aquel que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas directamente, o por correo o mensajería en la dependencia o entidad, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante correo certificado con acuse de recibo;  
*Reformado DOF 02-12-2008*
- III. **Módulo electrónico del Sistema INFOMEX:** es aquel que permite la recepción de las solicitudes de información directamente o por medios electrónicos en la dependencia o entidad, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite la impresión de las fichas de pago de acuerdo a las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante, así como la presentación de recursos de revisión ante el IFAI;  
*Reformado DOF 02-12-2008*
- IV. **Clave de usuario y contraseña:** elementos de seguridad del Sistema INFOMEX que los solicitantes obtendrán y utilizarán



para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones;

*Reformado DOF 02-12-2008*

- V. Acuse de recibo:** el acuse de recibo electrónico con número de folio único que emite el Sistema INFOMEX, y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción -físico, por correo o mensajería, o medios electrónicos;

*Reformado DOF 02-12-2008*

- VI. Certificado:** el medio de identificación electrónica que proporcionará la Secretaría de la Función Pública a los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceder al Sistema INFOMEX y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;

*Reformado DOF 02-12-2008*

- VII. Costos de envío:** el monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información, cuando opten por solicitar que la información les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;

- VIII. Costos de reproducción:** el monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los particulares atendiendo a las modalidades

de reproducción de la información;

- IX. Información pública con valor comercial:** aquélla susceptible de proveerse al público como un servicio por parte de las dependencias y entidades en las distintas modalidades de reproducción, y cuyo costo al público está debidamente autorizado en los términos de la legislación aplicable;

- X. Medios de comunicación electrónica:** los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema INFOMEX para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;

*Reformado DOF 02-12-2008*

- XI. Solicitante:** las personas físicas y morales nacionales o extranjeras que presenten solicitudes de acceso ante las dependencias y entidades;

- XII. Solicitud de información:** el escrito libre, formato impreso o electrónico que los interesados utilizan para presentar su solicitud de acceso;

- XIII. Recepción por medios electrónicos:** las solicitudes de acceso que reciban las dependencias y entidades a través del módulo electrónico del Sistema INFOMEX;

*Reformado DOF 02-12-2008*



**XIV. Recepción por correo o mensajería:** las solicitudes de información impresas en escrito libre o formato que se reciban por correo o mensajería en una dependencia o entidad;

**XV. Recepción física:** las solicitudes presentadas de manera personal por los interesados o sus representantes en la Unidad de Enlace, o en las oficinas, representaciones y delegaciones de la dependencia o entidad que cuenten con servidores públicos habilitados, y

**XVI. Unidad de Enlace.** la unidad administrativa de cada dependencia o entidad que será el vínculo con el solicitante, encargada de recibir y dar trámite a una solicitud de información, hacer las gestiones internas para que se resuelva y entregue, y efectuar la notificación de la resolución que corresponda.

### Tercero

Las Unidades de Enlace y los servidores públicos habilitados en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del Sistema INFOMEX, independientemente de que la recepción haya

sido física, por correo certificado o mensajería, o medios electrónicos.

*Reformado DOF 02-12-2008*

El Sistema INFOMEX asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

*Reformado DOF 02-12-2008*

La solicitud de información cuya recepción se haga en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

*Reformado DOF 02-12-2008*

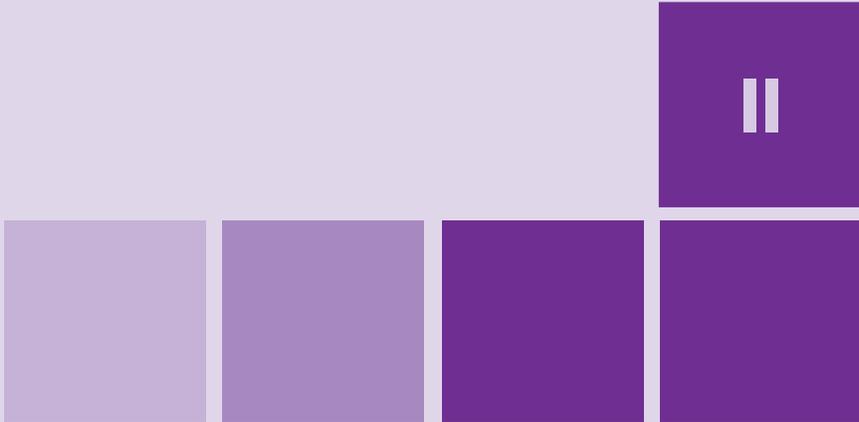
### Cuarto

Las dependencias y entidades incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del Sistema INFOMEX en [www.infomex.org.mx/gobiernofederal](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal). Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de las dependencias y entidades.

*Reformado DOF 02-12-2008*



Capítulo



Recepción de solicitudes  
por correo o mensajería

## Quinto

Las Unidades de Enlace deberán utilizar el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar y capturar las solicitudes de información que reciban por correo o mensajería, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, y realizarán lo siguiente:

*Reformado DOF 02-12-2008*

- I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se reciba ésta, excepto cuando la solicitud se hubiese recibido después de las dieciocho horas, en cuyo caso, la captura podrá hacerse al día hábil siguiente;  
*Reformado DOF 02-12-2008*
- II. Imprimir el acuse de recibo del Sistema INFOMEX, que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos de respuesta aplicables, y enviarlo por correo certificado con acuse de recibo al solicitante;  
*Reformado DOF 02-12-2008*
- III. Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas que puedan tener la información, mediante el sistema de control de gestión interno previsto para esos efectos;  
*Reformado DOF 02-12-2008*
- IV. En su caso, requerir al solicitante por correo certificado con

acuse de recibo, para que en un término de un mes corrija los datos de la solicitud o proporcione mayores elementos para localizar la información solicitada, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento;

*Reformado DOF 02-12-2008*

- V. En su caso, notificar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, la ampliación, por una sola vez, del plazo de resolución, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión correspondiente, y  
*Reformado DOF 02-12-2008*
- VI. En su caso, orientar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la información no se tenga en la dependencia o entidad de que trate, indicándole aquellas que puedan poseer la misma, o bien en el caso de que la petición no corresponda a una solicitud de acceso sino a otro tipo de promociones; para ello se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión de la orientación.  
*Reformado DOF 02-12-2008*

El envío del acuse a que se refiere la fracción II de este Lineamiento, deberá hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de registro de la solicitud de información en el Sistema INFOMEX.

*Reformado DOF 02-12-2008*



La notificación del requerimiento a que se refiere la fracción IV de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información, y tendrá por efecto interrumpir el plazo de 20 días hábiles para resolver la solicitud, hasta que el solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

La notificación de la ampliación del plazo de resolución previsto en la fracción V de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información.

La orientación mencionada en la fracción VI de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, la cual no se considerará como una solicitud de información.

Las notificaciones que se mencionan en las fracciones IV, V y VI de este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

*Reformado DOF 02-12-2008*

## Sexto

Para notificar al solicitante la resolución que corresponda a la solicitud de información, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, y se observará lo siguiente:

*Reformado DOF 02-12-2008*

- I. Si la resolución otorga el acceso, se deberán registrar los costos de reproducción de la información y el envío correspondiente, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago;
- II. Si la resolución otorga el acceso y la información es susceptible de ponerse a disposición del público en un sitio de Internet, se deberán registrar los datos que permitan acceder a la misma;
- III. Si la resolución otorga el acceso y la información está publicada, se deberán registrar los datos que indiquen la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, así como sus costos en caso de ser información pública con valor comercial;

- IV. Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá registrar la motivación y fundamentación de la clasificación respectiva;
- V. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberán registrar la motivación y fundamentación de la clasificación respectiva, así como los costos de reproducción de la información y el envío correspondientes, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago;
- VI. Si la resolución determina la inexistencia de la información, se deberá registrar ese hecho, así como la motivación y fundamentación respectiva;

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

*Reformado DOF 02-12-2008*

### Séptimo

El costo de las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo a que se refieren los lineamientos quinto y sexto, será sufragado por las dependencias y entidades.

### Octavo

Cuando la resolución otorgue el acceso, las Unidades de Enlace le comunicarán al solicitante las diferentes opciones de reproducción y envío de la información y calcularán los costos correspondientes de acuerdo con las diversas opciones de reproducción y envío a través de una aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de Internet: [www.infomex.org.mx/gobiernofederal](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal).

*Reformado DOF 02-12-2008*

Las dependencias y entidades imprimirán de dicha aplicación la notificación correspondiente, misma que enviarán al solicitante por correo certificado con acuse de recibo. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación y la ficha de pago correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado.



Las dependencias y entidades comprobarán a través del Sistema INFOMEX la recepción del pago con el fin de reproducir la información en el medio indicado y ponerla a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, y enviársela por correo certificado o mensajería con acuse de recibo de ser el caso.

*Reformado DOF 02-12-2008*

Los costos de reproducción y envío de información en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se establezcan.

### Noveno

Las resoluciones a las solicitudes de información que otorguen el acceso tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que los solicitantes dispongan de la información; para ello dichos solicitantes la consultarán en el lugar donde se les indique, cubrirán los costos de su reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, en las instituciones bancarias contempladas por el Sistema INFOMEX. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán

tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

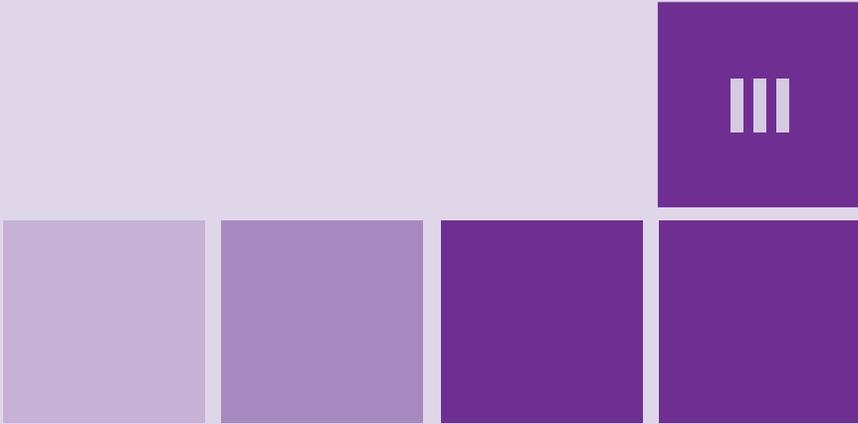
*Reformado DOF 02-12-2008*

### Décimo

En la notificación de la resolución a la solicitud de información que niega el acceso, las Unidades de Enlace deberán indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de internet donde puede obtenerlo.



Capítulo



Recepción de solicitudes  
por medios electrónicos

## Décimo Primero

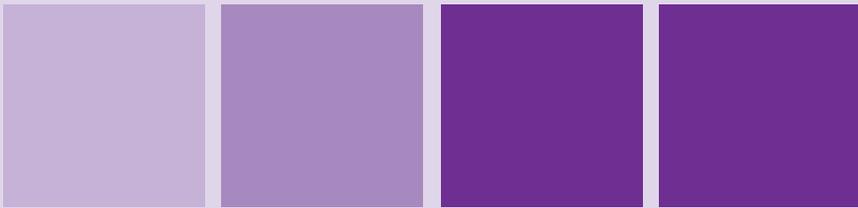
En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Quinto, Sexto, Octavo, Noveno y Décimo, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico referido.

*Reformado DOF 02-12-2008*



Capítulo

IV



Recepción física  
de solicitudes

## Décimo Segundo

En los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a una dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de información. El personal referido apoyará al usuario en la captura de su solicitud de información en el Sistema INFOMEX, le explicará las ventajas de presentar la solicitud por medios electrónicos, y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

*Reformado DOF 02-12-2008*

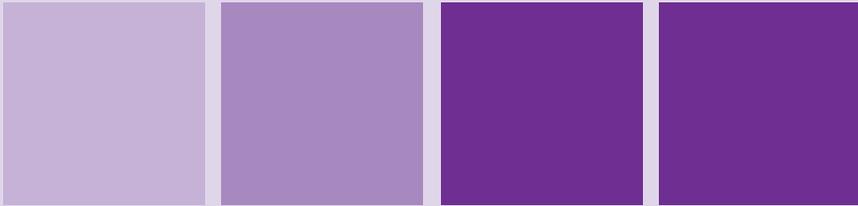
En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes de información en presencia del solicitante, y les entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Para efecto de notificaciones, en este caso, se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

*Reformado DOF 02-12-2008*



Capítulo

V



Asesoría y asistencia  
técnica

### Décimo tercero

El Instituto proporcionará a las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades que así lo requieran, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para hacer uso del Sistema INFOMEX, así como el manual correspondiente.

*Reformado DOF 02-12-2008*

### Décimo cuarto

Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del Sistema INFOMEX serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica [infomex@ifai.org.mx](mailto:infomex@ifai.org.mx) y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de Internet del sistema citado.

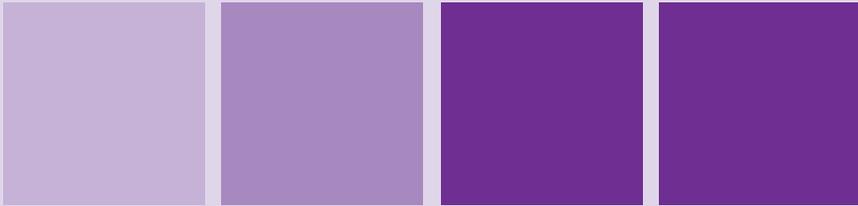
*Reformado DOF 02-12-2008*

En la resolución de las consultas, el Instituto podrá apoyarse en otras dependencias y entidades.



Capítulo

VI



Requerimientos  
específicos

### Décimo quinto

Para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet; así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual del usuario.

*Reformado DOF 02-12-2008*

Las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades deberán contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente al Sistema INFOMEX, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de información, independientemente de la dependencia o entidad a la que dirijan sus solicitudes.

*Reformado DOF 02-12-2008*

### Décimo sexto

Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el Sistema INFOMEX, las Unidades de Enlace podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto en un plazo de 5 días natu-

rales a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

*Reformado DOF 02-12-2008*

Lo dispuesto en el párrafo que antecede no exime a las Unidades de Enlace del cumplimiento de las disposiciones sobre la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los solicitantes, así como en su resolución y notificación.

### Décimo séptimo

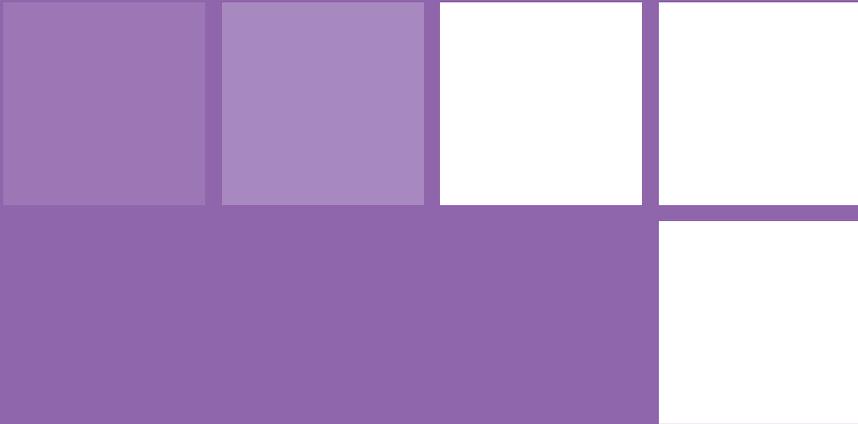
Para efectos de los presentes Lineamientos, serán inhábiles los días que anualmente determine el Instituto, a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente, y que serán dados a conocer en el sitio de internet del Sistema INFOMEX.

*Reformado DOF 02-12-2008*

Las dependencias y entidades tomarán las medidas pertinentes para recibir solicitudes en otros días considerados como inhábiles conforme a los calendarios en que suspendan labores y que establezcan ellas mismas.



## Transitorios



## PRIMERO

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

## SEGUNDO

Únicamente podrán presentarse a través del módulo electrónico del SISI, solicitudes de información en medios electrónicos y los recursos de revisión por la negativa de acceso en ese tipo de promociones.

Las solicitudes de acceso a datos personales y a la corrección de éstos, así como los recursos de revisión interpuestos de manera distinta a lo que previene el párrafo que antecede, podrán presentarse a través del módulo electrónico del SISI una vez que se modifiquen o emitan los Lineamientos que correspondan.

## TERCERO

El envío de la información solicitada se realizará únicamente por correo certificado con acuse de recibo, en tanto se incorpore al SISI la posibilidad de utilizar servicios de mensajería. Para ello el Instituto publicará en el **Diario Oficial de la Federación** un aviso que establezca el inicio de la prestación del servicio mencionado.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información

Pública, en sesión celebrada el día cinco de junio de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidente, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba**, **Alonso Gómez Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.



**MODIFICACIONES** a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, y Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares. *(DOF 02 diciembre 2008)*

I. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003, para quedar como siguen:...

## Transitorios

### PRIMERO

Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

### SEGUNDO

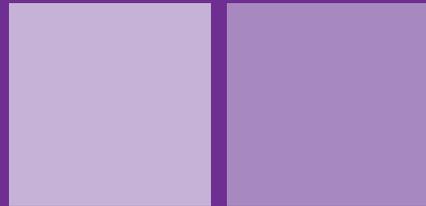
Los particulares que se encuentren registrados en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) podrán seguir utilizando su mismo nombre de usuario y contraseña en el Sistema INFOMEX, toda vez que dichos datos serán reconocidos por el nuevo Sistema.

### TERCERO

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán sustituir el vínculo al Sistema de Solicitudes de Información (SISI) por el del Sistema INFOMEX en sus portales de internet, a más tardar al día de la entrada en operación del Sistema.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil ocho, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez-Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, María Marván Laborde y Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenner**.- Rúbrica.





# **LINEAMIENTOS**

**Generales para la clasificación y desclasificación  
de la información de las dependencias y  
entidades de la Administración Pública Federal**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 37 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 28 y 64 de su Reglamento, y

## CONSIDERANDO

Que el acceso a la información pública favorece la democracia y la participación ciudadana, así como la eficiencia y la rendición de cuentas de los servidores públicos, por lo que el compromiso de la Administración Pública Federal es lograr un equilibrio entre la transparencia de la gestión gubernamental, el buen funcionamiento del Estado y la protección del derecho a la vida privada;

Que la información gubernamental es pública y la clasificación de la misma se justifica estrictamente por excepción, por lo que la autoridad deberá determinar su periodo de reserva, fundando y motivando las negativas a las solicitudes de acceso;

Que la expedición de los presentes Lineamientos también encuentra su justificación en proteger el orden público, toda vez que es necesario definir claramente los límites que encuentra el derecho de acceso a la información en nuestro marco jurídico, frente a los intereses sociales;

Que el periodo de reserva no podrá exceder de doce años; sin embargo, los titulares de las unidades administrativas procurarán que dicho periodo sea el estrictamente necesario para salvaguardar las causas que dieron origen a la clasificación y revisarán en el momento de la recepción de una solicitud si éstas perduran;

Que la información existente en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y los presentes Lineamientos, será pública y sólo podrá clasificarse como reservada o confidencial en los supuestos previstos en los ordenamientos mencionados, y

Que para facilitar el acceso a la información, al clasificarla, los titulares de las unidades administrativas deberán privilegiar el principio de publicidad de conformidad con el



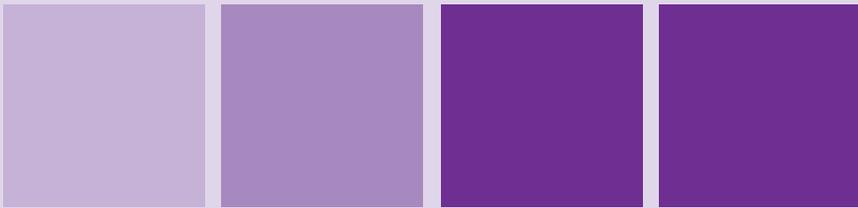
artículo 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y generar versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, ha tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACION Y DESCLASIFICACION DE LA INFORMACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**



## Capítulo

I



Disposiciones  
Generales

## Sección Primera

### De la clasificación

#### Primero

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, la desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales.

Lo anterior, sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública revise que la clasificación se apega, de manera estricta, a los supuestos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, los presentes Lineamientos, los criterios específicos de clasificación y, en su caso, otros ordenamientos jurídicos.

#### Segundo

Las dependencias y entidades podrán expedir a través de los Comités de Información, criterios específicos de clasificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 29

fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 28 de su Reglamento.

#### Tercero

Para los efectos de los presentes Lineamientos se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento.

#### Cuarto

Para clasificar la información como reservada o confidencial, los titulares de las unidades administrativas deberán atender a lo dispuesto por los capítulos III de la Ley, IV, V y VI del Reglamento, así como por los presentes Lineamientos.

#### Quinto

Para fundar la clasificación de la información, deberá señalarse el o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, inciso y párrafo que expresamente le otorgan el carácter de clasificada. En el caso de información reservada, deberá, asimismo, establecerse el periodo de reserva. La información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido, salvo lo dispuesto en el lineamiento trigésimo cuarto de este ordenamiento y la legislación aplicable.



### Sexto

Los titulares de las unidades administrativas motivarán la clasificación de la información únicamente en el caso de que se niegue el acceso a la misma, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 45 primer párrafo de la Ley y 70 fracción IV del Reglamento.

Por motivación se entenderán las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

### Séptimo

De conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 43 de la Ley, en los expedientes y documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, los titulares de las unidades administrativas deberán señalar aquellas que para su publicidad deban omitirse a efecto de identificarlas. Asimismo, deberán reproducir la versión pública de los expedientes o documentos en caso de recibir una solicitud respecto de los mismos, sin perjuicio de que la dependencia o entidad determine elaborar versiones públicas en cualquier momento, o bien, al organizar sus archivos.

### Octavo

Al clasificar la información con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en el artículo 13 de la Ley, no será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionado con las materias que se protegen en dicho artículo, sino que deberá también considerarse la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados por dicho precepto.

Al clasificar la información con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en los artículos 14 y 18 de la Ley, bastará con que la misma se encuadre en alguno de los supuestos a que se refieren dichos artículos.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, deberá cumplirse con lo dispuesto por los lineamientos quinto y sexto.

### Noveno

Los expedientes o documentos deberán clasificarse de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento.

### Décimo

Los titulares de las unidades administrativas, deberán tener conocimiento y llevar un registro de los servidores públicos que por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales. Asimismo, deberán asegurarse de que dichos servidores públicos, tengan conocimiento de la responsabilidad en el manejo de información clasificada.

### Décimo Primero

En ausencia de los titulares de las unidades administrativas, la información será clasificada o desclasificada por el servidor público que los supla, en los términos del Reglamento Interior o Estatuto Orgánico que corresponda.

### Décimo Segundo

En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos deberán señalar la clasificación, en su caso.

## Sección Segunda

### De la desclasificación

#### Décimo Tercero

Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales podrán desclasificarse cuando:

- I. Haya transcurrido el periodo de reserva que indique la leyenda, o
- II. No habiendo transcurrido el periodo de reserva, ya no subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

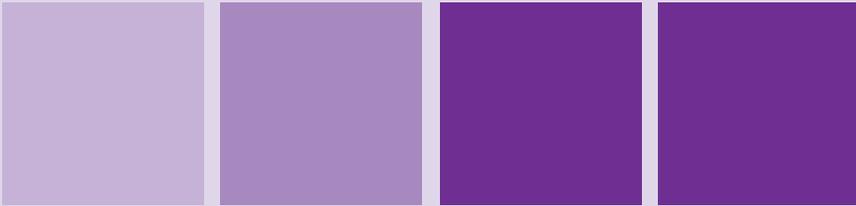
#### Décimo Cuarto

La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El titular de la unidad administrativa;
- II. El Comité, y
- III. El Instituto.



Capítulo



De la información  
reservada

### Décimo Quinto

El periodo máximo de reserva será de doce años y los titulares de las unidades administrativas procurarán determinar que sea el estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación. Para establecer dicho periodo, los titulares de cada unidad administrativa tomarán en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación.

El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

### Décimo Sexto

Tratándose de información clasificada como reservada, los titulares de las unidades administrativas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.

### Décimo Séptimo

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 de la Ley y 35 del Reglamento, podrá solicitarse al Instituto la ampliación del periodo de reserva, tres meses antes de que concluya el mismo.

### Décimo Octavo

La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad nacional, esto es, cuando la difusión de la información ponga en riesgo acciones destinadas a proteger la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano, la gobernabilidad democrática, la defensa exterior y la seguridad interior de la Federación, orientadas al bienestar general de la sociedad que permitan el cumplimiento de los fines del Estado constitucional.

- I. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la integridad y permanencia del Estado Mexicano cuando la difusión de la información pueda:
  - a) Menoscabar o lesionar la capacidad de defensa del territorio nacional, entendiéndose como tal el establecido en el artículo 42 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por otros estados o sujetos de derecho internacional, o
  - b) Quebrantar la unidad de las partes integrantes de la Federación señaladas en el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



- II. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la estabilidad de las instituciones de la Federación cuando la difusión de la información pueda afectar la integridad física de las máximas autoridades de los tres Poderes de la Unión y de los órganos con autonomía constitucional, que en el caso del Poder Ejecutivo Federal son el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los Secretarios de Estado y el Procurador General de la República.
- III. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la gobernabilidad democrática cuando la difusión de la información pueda:
  - a) Impedir el derecho a votar y a ser votado, o
  - b) Obstaculizar la celebración de elecciones federales.
- IV. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la defensa exterior de la Federación cuando la difusión de la información pueda obstaculizar o bloquear las acciones de prevención o defensa que lleva a cabo el Estado Mexicano frente a otros estados o sujetos de derecho internacional.
- V. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la seguridad interior de la Federación cuando la difusión de la información pueda:
  - a) Obstaculizar o bloquear operaciones militares o navales contra la delincuencia organizada;
  - b) Obstaculizar o bloquear actividades de inteligencia o contrainteligencia;
  - c) Menoscabar o dificultar las estrategias o acciones contra la delincuencia organizada;
  - d) Menoscabar o dificultar las estrategias para combatir la comisión de los delitos contra la seguridad de la Nación, previstos en el Código Penal Federal;
  - e) Destruir o inhabilitar la infraestructura de carácter estratégico a que se refieren los párrafos cuarto y séptimo del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  - f) Destruir o inhabilitar la infraestructura de carácter indispensable para la provisión de bienes o servicios públicos de agua potable, vías generales de comunicación o servicios de emergencia, o
  - g) Obstaculizar o bloquear acciones tendientes a prevenir o combatir epidemias o enfermedades exóticas en el país según lo dispuesto por el artículo 73 fracción XVI 2a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



## Décimo Noveno

La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad pública, esto es, cuando la difusión de la información ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas, así como el orden público.

- I. Se pone en peligro la integridad o los derechos de las personas cuando la difusión de la información pueda:
  - a) Menoscabar la capacidad de las autoridades de seguridad pública para preservar y resguardar la vida o la salud de las personas;
  - b) Afectar el ejercicio de los derechos de las personas, o
  - c) Menoscabar o dificultar las estrategias para combatir las acciones delictivas distintas de la delincuencia organizada.
- II. Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda:
  - a) Entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública;
  - b) Menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos;

- c) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos, o
- d) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales que pudieran desembocar en bloqueo de vías generales de comunicación o manifestaciones violentas.

## Vigésimo

La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la defensa nacional, siempre que la difusión de la información ponga en peligro las misiones generales del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos o la Armada de México, relacionadas con la protección de la soberanía del Estado Mexicano, cuando la difusión de la información pueda poner en riesgo la integridad y permanencia, la defensa exterior o la seguridad interior del Estado Mexicano en los términos señalados en las fracciones I, IV y V del lineamiento décimo octavo.

## Vigésimo Primero

La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción II del artículo 13 de la Ley, cuando se menoscabe la conducción de



las negociaciones internacionales, siempre que la difusión de la información pueda poner en peligro las acciones encaminadas al arreglo directo o consecución de acuerdos del Estado Mexicano con algún otro sujeto o sujetos de derecho internacional.

Asimismo, se menoscaban las relaciones internacionales cuando se difunda información entregada al Estado Mexicano con carácter de confidencial por otros estados, organismos internacionales o cualquier otro sujeto de derecho internacional.

### Vigésimo Segundo

La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción III del artículo 13 de la Ley, cuando se ponga en riesgo la estabilidad financiera, económica o monetaria del país, siempre que su difusión limite la efectividad de proveer a la economía del país de moneda nacional o afecte severamente la estabilidad del poder adquisitivo de dicha moneda o el desarrollo del sistema financiero en su conjunto y de los sistemas de pagos, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

### Vigésimo Tercero

Se clasificará como reservada la información a que se refiere la fracción IV del artículo 13 de la Ley, cuando

la difusión de la información pueda poner en peligro la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.

### Vigésimo Cuarto

La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción V del artículo 13 de la Ley, cuando se cause un serio perjuicio a:

- I. Las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones de inspección, supervisión, vigilancia o fiscalización que realizan las autoridades competentes para vigilar el adecuado cumplimiento de las diversas obligaciones establecidas en las disposiciones legales;
- II. Las actividades de prevención o persecución de los delitos, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones o medidas implementadas para evitar la comisión de éstos, o bien, las atribuciones que ejerce el Ministerio Público durante la averiguación previa y ante los tribunales del Poder Judicial de la Federación;
- III. La impartición de justicia, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir la función a cargo de



los tribunales para conocer y resolver respecto de los juicios, asuntos, diligencias y controversias conforme a los plazos, formas y procedimientos establecidos en las leyes;

- IV. La recaudación de las contribuciones, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las actividades de captación, comprobación y fiscalización de ingresos tributarios realizados por las autoridades facultadas para ello, o de cualquier otra forma pueda afectar la recaudación de dichos ingresos, o
- V. Las operaciones de control migratorio, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones de organización, coordinación, operación y ejecución de los servicios migratorios, que se realizan para la internación y salida de nacionales y extranjeros, así como la legal estancia de estos últimos en el territorio nacional.

Asimismo, la información que posean las dependencias y entidades relacionada con las acciones y decisiones implementadas por los sujetos que intervienen en las diversas etapas de los procesos judiciales, administrativos o arbitrales, así como aquellos que se sustancian ante tribunales internacionales, se conside-

rá reservada hasta en tanto la resolución respectiva no haya causado estado o ejecutoria.

#### Vigésimo Quinto

Cuando la información se clasifique como reservada en los términos de las fracciones I y II del artículo 14 de la Ley, los titulares de las unidades administrativas deberán fundar la clasificación señalando el artículo, fracción, inciso y párrafo del ordenamiento jurídico que expresamente le otorga ese carácter.

#### Vigésimo Sexto

Para los efectos de la fracción III del artículo 14 de la Ley, se considerará que la información que forma parte de las averiguaciones previas, es aquella que resulta de la etapa durante la cual el Ministerio Público realiza todas aquellas actuaciones y diligencias necesarias para conocer la verdad histórica de un hecho posiblemente constitutivo de delito, a efecto de ejercitar o no la acción penal.

#### Vigésimo Séptimo

Para los efectos de la fracción IV del artículo 14 de la Ley, se considerará reservada la información contenida en los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, relativa



a aquellas actuaciones y diligencias propias del juicio o procedimiento respectivo de acuerdo con la legislación aplicable, en tanto éstos no hayan causado estado o ejecutoria.

### **Vigésimo Octavo**

Para los efectos de la fracción V del artículo 14 de la Ley, se considerará reservada la información relativa a las actuaciones, diligencias y constancias de los procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos previstos en la legislación aplicable, hasta en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva.

### **Vigésimo Noveno**

Para los efectos de la fracción VI del artículo 14 de la Ley, se considerará que se ha adoptado la decisión definitiva cuando el o los servidores públicos responsables de tomar la última determinación resuelvan el proceso deliberativo de manera concluyente, sea o no susceptible de ejecución.

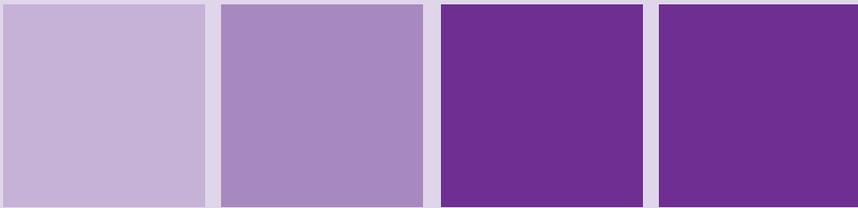
En el caso de procesos deliberativos cuya decisión sea impugnada, ésta se considerará adoptada de manera definitiva una vez que haya transcurrido el plazo respectivo sin que se haya presentado dicha impugnación.

También se considera que se ha tomado la decisión definitiva en un proceso deliberativo, cuando a juicio del responsable de tomar dicha decisión, se considere que aquél ha quedado sin materia o cuando por cualquier otra causa no se continúe con su desarrollo.

En el caso de que la solicitud de acceso se turne a una unidad administrativa distinta de la responsable de tomar la decisión definitiva y se desconozca si ésta ha sido adoptada, la unidad receptora deberá consultar a la responsable, a efecto de determinar si es procedente otorgar el acceso a la información solicitada.



Capítulo



De la información  
confidencial

### Trigésimo

Los documentos y expedientes clasificados como confidenciales no podrán difundirse si no media en cada caso, el consentimiento del titular de dicha información, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos. Dicho consentimiento podrá solicitarse de conformidad con el artículo 41 del Reglamento.

### Trigésimo Primero

La información confidencial que además se ubique en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 13 y 14 de la Ley, será clasificada como reservada.

### Trigésimo Segundo

Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

- I. Origen étnico o racial;
- II. Características físicas;
- III. Características morales;
- IV. Características emocionales;
- V. Vida afectiva;
- VI. Vida familiar;
- VII. Domicilio particular;
- VIII. Número telefónico particular;
- IX. Patrimonio;
- X. Ideología;
- XI. Opinión política;

- XII. Creencia o convicción religiosa;
- XIII. Creencia o convicción filosófica;
- XIV. Estado de salud física;
- XV. Estado de salud mental;
- XVI. Preferencia sexual, y
- XVII. Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética.

### Trigésimo Tercero

Los datos personales serán confidenciales independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por cualquier otro medio.

### Trigésimo Cuarto

Se considerarán como confidenciales los datos personales referidos a una persona que ha fallecido, a los cuales únicamente podrán tener acceso y derecho a pedir su corrección, el cónyuge supérstite y/o los parientes en línea recta ascendente y descendente sin limitación de grado, y en línea transversal hasta el segundo grado.

En caso de que no existan las personas a que se refiere el párrafo anterior, tendrán acceso y derecho a pedir la corrección de datos personales del fallecido, sus parientes en línea transversal hasta el cuarto grado.

Cuando el titular de los datos personales haya fallecido, y la dependen-



cia o entidad reciba una solicitud de acceso o corrección de los mismos presentada por una persona distinta de las mencionadas en los párrafos anteriores, el Comité podrá solicitar el consentimiento de cualquiera de éstas.

### Trigésimo Quinto

La información confidencial que los particulares proporcionen a las dependencias y entidades para fines estadísticos, que éstas obtengan de registros administrativos o aquellos que contengan información relativa al estado civil de las personas, no podrán difundirse en forma nominativa o individualizada, o de cualquier otra forma que permita la identificación inmediata de los interesados, o conduzcan, por su estructura, contenido o grado de desagregación a la identificación individual de los mismos.

### Trigésimo Sexto

Sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos, los particulares podrán entregar a las dependencias y entidades con carácter de confidencial, aquella información a que se refiere la fracción I del artículo 18 de la Ley y de la cual sean titulares, entre otra:

- I. La relativa al patrimonio de una persona moral;
- II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona, que pudiera ser útil para un competidor por ejemplo, la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea, y
- III. Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad.



Capítulo

IV

De la leyenda  
de clasificación

### Trigésimo Séptimo

Los titulares de las unidades administrativas podrán utilizar los formatos contenidos en el presente Capítulo como modelo para señalar la clasificación de documentos o expedientes, sin perjuicio de que la dependencia o entidad establezca los propios, los cuales deberán contener los elementos mínimos de la leyenda establecida en el lineamiento trigésimo octavo.

Los documentos o expedientes públicos en su totalidad no llevarán leyenda o marca alguna.

### Trigésimo Octavo

La leyenda en los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales indicará:

- I. La fecha de la clasificación;
- II. El nombre de la Unidad Administrativa;

- III. El carácter de reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva, y
- VII. La rúbrica del titular de la unidad administrativa.

### Trigésimo Noveno

Las dependencias y entidades elaborarán los formatos a que se refiere este capítulo en medios impresos, electrónicos, mecánicos, entre otros, debiendo ubicarse dicho formato en la esquina superior derecha del documento.

### Cuadragésimo

El formato para señalar la clasificación de documentos que se consideran reservados o confidenciales en todo o en parte, es el siguiente:

<p><b>Sello oficial o logotipo de la dependencia o entidad</b></p>	<p><b>Fecha de clasificación:<sup>1</sup> Unidad Administrativa:<sup>2</sup> Reservada:<sup>3</sup> Periodo de reserva:<sup>4</sup> Fundamento Legal:<sup>5</sup> Ampliación del periodo de reserva:<sup>6</sup> Confidencial:<sup>7</sup> Fundamento Legal:<sup>8</sup> Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa:<sup>9</sup> Fecha de desclasificación:<sup>10</sup> Rúbrica y cargo del servidor público:<sup>11</sup></b></p>
--	--

<sup>1</sup> Se anotará la fecha en que se clasifica el documento.

<sup>2</sup> Se señalará el nombre de la unidad administrativa de la cual es titular quien clasifica.

<sup>3</sup> Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.

<sup>4</sup> Se anotará el número de años por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo con el carácter de reservado.



## Cuadragésimo Primero

El expediente del cual formen parte los documentos a que se refiere el lineamiento cuadragésimo, únicamente llevará en su carátula la especificación de que contiene partes o secciones reservadas o confidenciales.

## Cuadragésimo Segundo

El formato para señalar la clasificación de expedientes que por su naturaleza sean en su totalidad reservados o confidenciales, es el siguiente:

<b>Sello oficial o logotipo de la dependencia o entidad</b>	<b>Fecha de clasificación:<sup>12</sup> Unidad Administrativa:<sup>13</sup> Reservado. Periodo de reserva:<sup>14</sup> Fundamento Legal:<sup>15</sup> Ampliación del periodo de reserva:<sup>16</sup> Confidencial. Fundamento Legal:<sup>17</sup> Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa:<sup>18</sup> Fecha de desclasificación:<sup>19</sup> Partes o secciones reservadas o confidenciales:<sup>20</sup> Rúbrica y cargo del servidor público:<sup>21</sup></b>
---	---

- <sup>5</sup> Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.
- <sup>6</sup> En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años por los que se amplía la reserva.
- <sup>7</sup> Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como confidenciales. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.
- <sup>8</sup> Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.
- <sup>9</sup> Firma autógrafa de quien clasifica.
- <sup>10</sup> Se anotará la fecha en que la información se desclasifica.
- <sup>11</sup> Firma autógrafa de quien desclasifica.
- <sup>12</sup> Se anotará la fecha en que se clasifica el documento.
- <sup>13</sup> Se señalará el nombre de la unidad administrativa de la cual es titular quien clasifica.
- <sup>14</sup> Se anotará el número de años por los que se mantendrá el expediente con el carácter de reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.
- <sup>15</sup> Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.
- <sup>16</sup> En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años por los que se amplía la reserva.
- <sup>17</sup> Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.
- <sup>18</sup> Firma autógrafa de quien clasifica.
- <sup>19</sup> Se anotará la fecha en que la información se desclasifica.
- <sup>20</sup> En caso de que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.
- <sup>21</sup> Firma autógrafa de quien desclasifica.



## Cuadragésimo Tercero

Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad no deberán marcarse en lo individual, tal es el caso entre, otros, de los expedientes a que se refieren las fracciones IV, V y VI del artículo 14 de la Ley.

Si existieran en dichos expedientes documentos marcados como clasificados (Vg. enviados por otra dependencia o entidad), prevalecerán sobre éstos, la fecha de clasificación y el periodo de reserva que obre en la carátula del expediente.

Una vez desclasificados los expedientes a que se refiere el primer párrafo de este numeral, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados o confidenciales, deberán ser marcados de conformidad con el lineamiento cuadragésimo.

## TRANSITORIOS

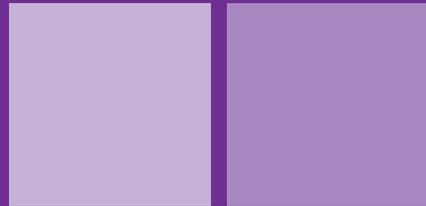
### PRIMERO

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

## SEGUNDO

Como consecuencia de la expedición de los presentes Lineamientos, quedan sin efecto las Recomendaciones para la Identificación de Información Reservada o Confidencial por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 2003, así como cualquier otra disposición administrativa que se oponga a los presentes Lineamientos.

Así lo acordó por unanimidad el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día doce de agosto de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidenta, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Juan Pablo Guerrero Amparán, José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.



## **LINEAMIENTOS**

**que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 fracción I y 24 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 62 fracción I, 76 y 78 de su Reglamento, y

## CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Ley) entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo octavo transitorio establece que los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que el Poder Ejecutivo Federal es un sujeto obligado por la misma y que el referido Instituto tiene la atribución de orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a datos personales;

Que cualquier persona o su representante legal podrán presentar, ante las dependencias y entidades,

una solicitud de acceso a datos personales mediante escrito libre o el formato aprobado por el Instituto y publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003;

Que las unidades de enlace de las dependencias y entidades serán el vínculo con los solicitantes, y que serán las responsables de realizar las notificaciones de las resoluciones de las solicitudes de acceso a datos personales, así como de las gestiones necesarias al interior de las dependencias y entidades para facilitar el acceso a datos personales;

Que los procedimientos para acceder a los datos personales que estén en posesión de las dependencias y entidades, deben garantizar la protección de los derechos de los individuos, en particular, a la vida privada, y

Que el artículo 55 del Reglamento de la Ley establece que el Instituto se coordinará con otras dependencias, para establecer y mejorar de manera continua, un sistema que permita facilitar el envío de la información, reducir costos y facilitar el pago, evitando el traslado físico de los particulares a las dependencias y entidades, así como a sus oficinas, representaciones y delegaciones, ha tenido a bien expedir los siguientes:

## LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y EN-



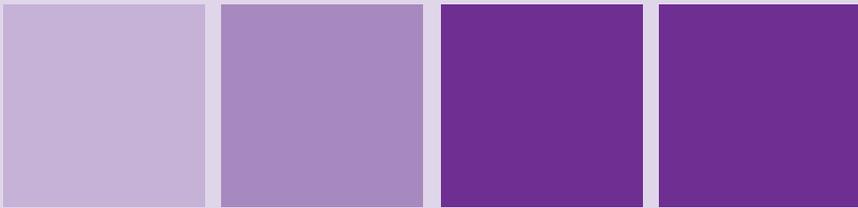
TIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHOS DATOS





Capítulo

I



Disposiciones  
generales

## Primero

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

Los particulares podrán presentar sus solicitudes de corrección de datos personales, a través del formato publicado para estos efectos en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003 o mediante escrito libre.

## Segundo

Además de las definiciones contenidas en los artículos 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 2o. de su Reglamento y 2o. de los Lineamientos para la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a información gubernamental, publicados por el Instituto el 12 de junio de 2003 en el **Diario Oficial de la Federación**, se entenderá por:

- I. **Solicitud de acceso a datos personales:** Las diferentes mo-

dalidades que los particulares o sus representantes legales podrán utilizar para requerir el acceso a datos personales, las cuales pueden ser:

- a) Escrito libre;
- b) Formato emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, y
- c) A través del Sistema INFOMEX.

*Reformado DOF 02-12-2008*

- II. **Correo certificado con notificación:** servicio de correspondencia que se utilizará para el caso de entrega de datos personales y que consiste en recabar en un documento especial la firma de recepción del solicitante, acreditando su identidad con pasaporte, cartilla del servicio militar, cédula profesional o credencial de elector al momento de la entrega. Dicho documento se entregará al remitente como constancia.
- III. **Correo certificado con acuse de recibo:** servicio de correspondencia que se utilizará para la entrega de cualquier notificación previa a la entrega de datos personales y que consiste en recabar un documento donde se ostente la firma del solicitante o, en su defecto, de algún familiar o persona que habite en el mismo domicilio. Dicho documento se entregará al remitente como constancia.



**IV. Aplicación informática:** la aplicación desarrollada por el Instituto ubicada en el sitio de Internet: [www.infomex.org.mx/gobiernofederal](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal) la cual permitirá llevar el control de los folios del Sistema INFOMEX, que correspondan a solicitudes de datos personales; así como, en su caso, calcular los costos de reproducción y envío, y emitir la ficha de pago correspondiente.

*Reformado DOF 02-12-2008*

### **Tercero**

Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV.

*Reformado DOF 02-12-2008*





Recepción de solicitudes  
de acceso a datos personales  
por correo o mensajería

#### Cuarto

Para registrar las solicitudes de acceso a datos personales, las unidades de enlace deberán observar lo dispuesto en el artículo 5 fracciones I, II y III de los Lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003, con las variantes establecidas en los presentes Lineamientos.

Una vez que se cuente con la resolución de la solicitud de acceso a datos personales, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar la emisión de ésta y la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y cumplirán con lo siguiente:

*Reformado DOF 02-12-2008*

- I. Si la resolución otorga el acceso y el particular hubiera solicitado copias simples de sus datos, no se registrará costo alguno debido al carácter gratuito de esta modalidad de reproducción; en caso de que el particular solicite copias certificadas o se encuentre en el supuesto establecido en el último párrafo del artículo 24 de la Ley, se deberán registrar los costos de reproducción correspondientes. Asimismo, deberá registrarse el costo del

envío por correo certificado con notificación, en caso de que el particular haya requerido este medio de entrega.

Las unidades de enlace calcularán los costos citados, a través de una aplicación informática que el Instituto tiene disponible en su sitio de Internet, utilizando para estos efectos el procedimiento establecido en el capítulo V de los presentes Lineamientos. Las dependencias y entidades imprimirán de esta aplicación la notificación correspondiente, misma que enviarán al solicitante por correo certificado con acuse de recibo. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación citada y, en caso de que se genere algún costo, la dependencia o entidad enviará al solicitante la ficha de pago correspondiente por correo certificado con acuse de recibo.

Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales en copias certificadas, el plazo de resolución comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que cubra los costos correspondientes.

En caso de que el particular haya requerido el envío de sus



datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el último párrafo del artículo 24 de la Ley, dichos datos se entregarán una vez que el particular cubra los costos correspondientes.

Las dependencias y entidades comprobarán a través de la aplicación informática la recepción del pago con el fin de reproducir los datos personales en el medio indicado y ponerlos a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, o de ser el caso, enviarlos por correo certificado con notificación. En este último caso, las dependencias y entidades deberán registrar en la aplicación informática, la fecha en que se enviaron los datos personales al solicitante. No se podrá utilizar el servicio de correo certificado con notificación para el caso de representante legal, quien deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace para acreditar tal representación y recibir la información.

Los costos de reproducción y envío de información en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se establezcan.

- II. En caso de inexistencia de los datos solicitados, se deberá re-

gistrar en el Sistema INFOMEX que éstos no se encuentran en el sistema de datos personales de la dependencia o entidad, procurando orientar al particular sobre la dependencia o entidad que probablemente posea dichos datos. La notificación de la resolución deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, y le deberá indicar que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de Internet donde puede obtenerlo.

*Reformado DOF 02-12-2008*

- III. En caso de requerir al solicitante para que en un término de un mes corrija la solicitud de datos personales o proporcione mayores elementos para localizarlos, se hará un registro de la emisión del requerimiento y la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo. La notificación del requerimiento a que se refiere esta fracción deberá hacerse dentro del plazo de respuesta establecido en el artículo 24 de la Ley, y tendrá por efecto interrumpir dicho plazo hasta que el solicitante corrija la solicitud de datos personales o proporcione los elementos necesarios para su localización. Transcurri-



do un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo del Sistema INFOMEX que corresponda y su costo será sufragado por las dependencias y entidades.

*Reformado DOF 02-12-2008*

#### Quinto

Las resoluciones a las solicitudes de acceso a datos personales tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que el solicitante cubra, en su caso, los costos de reproducción y envío. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

*Reformado DOF 02-12-2008*

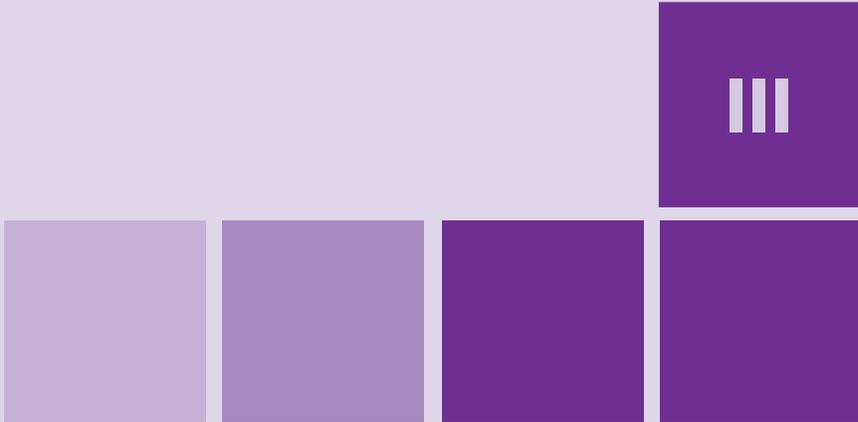
#### Sexto

Para efectos de asesoría, asistencia técnica y requerimientos específicos para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades observarán lo dispuesto en los capítulos V y VI de los Lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003.

*Reformado DOF 02-12-2008*



Capítulo



Recepción de solicitudes  
de acceso a datos personales  
por medios electrónicos

### Séptimo

En las solicitudes de acceso a datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Cuarto a Sexto, salvo en lo que respecta a las notificaciones previas a la entrega de datos personales, las cuales se realizarán directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso a datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión a través de los distintos medios disponibles.

*Reformado DOF 02-12-2008*

### Octavo

En caso de que el solicitante no hubiera manifestado en la solicitud de acceso a datos personales el medio de reproducción y entrega de la información, las Unidades de Enlace deberán requerirle a través del Sistema INFOMEX para que en un término de un mes proporcione por esta misma vía dichos elementos. La notificación del requerimiento a que se refiere esta fracción deberá hacerse dentro del plazo de respuesta establecido en el artículo 24 de la Ley, y tendrá por efecto interrumpir

dicho plazo hasta que el solicitante proporcione los elementos referidos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

*Reformado DOF 02-12-2008*

### Noveno

Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación informática y la ficha de pago correspondiente le será enviada a través del Sistema INFOMEX como documento adjunto, en caso de generarse algún costo. Para estos efectos, la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad registrará la respuesta en el Sistema INFOMEX bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico".

*Reformado DOF 02-12-2008*

### Décimo

Las dependencias y entidades comprobarán a través de la aplicación informática la recepción del pago con el fin de reproducir los datos personales en el medio indicado y ponerlos a disposición del solicitante o su representante legal en las instalaciones de la Unidad de Enlace, o de ser el caso, enviarlos por correo certificado con notificación. En este



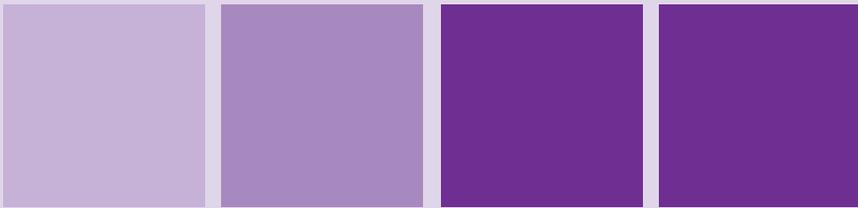
último supuesto, las dependencias y entidades deberán registrar en la aplicación informática la fecha en que se enviaron los datos personales al solicitante. No aplicará este servicio para el caso de que el solicitante decida recoger sus datos personales mediante representante legal, el cual deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace para acreditar tal representación y recibir la información.

*Reformado DOF 02-12-2008*



Capítulo

IV



Recepción física de solicitudes  
de acceso a datos personales  
en la Unidad de Enlace

## Décimo primero

En los casos en que el solicitante o su representante legal acudan directamente a la dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o el personal habilitado ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de acceso a datos personales.

Los servidores públicos de las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades están obligados a apoyar al usuario en la captura de su solicitud de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX, y le permitirán el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

*Reformado DOF 02-12-2008*

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes en presencia del solicitante, y le entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Asimismo, le solicitarán que en el registro de su solicitud quede asentado el medio de reproducción y el medio de entrega. Para efecto de notificaciones se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

*Reformado DOF 02-12-2008*

Los servidores públicos de las unidades de enlace tendrán también la obligación de informar al solicitante que deberá acreditar su identidad al momento de recibir la información, ya sea directamente en la Unidad de Enlace o ante el servidor del Servicio Postal Mexicano, en caso de haber solicitado el envío de los datos por correo certificado con notificación. Asimismo, deberá indicar al solicitante que en caso de nombrar representante legal para recoger los datos personales, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace para acreditar su personalidad y recibir la información.

## Capítulo

V

Utilización de la aplicación  
informática para el cálculo  
de los costos y emisión  
de fichas de pago  
correspondientes a la  
reproducción y envío de  
datos personales

## Décimo segundo

Cuando la resolución otorgue el acceso a datos personales, para calcular los costos de reproducción y envío de los mismos y, en su caso, emitir la ficha de pago correspondiente, las entidades y dependencias deberán observar lo siguiente en el uso de la aplicación informática:

- I. Ingresar al Sistema INFOMEX en el módulo correspondiente y capturar los datos relativos a la solicitud;  
*Reformado DOF 02-12-2008*
- II. Capturar los datos relativos al medio de reproducción y envío elegidos por el solicitante;
- III. En caso de que el solicitante no hubiera aclarado al inicio de la solicitud el medio de reproducción y envío, las dependencias y entidades imprimirán de la aplicación el cálculo de los costos de reproducción con las distintas opciones de entrega y enviarán dicha notificación al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la solicitud hubiera sido recibida por correo o mensajería. Si la solicitud se hubiera recibido mediante el Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades enviarán al solicitante dicha notificación de los distintos costos, eligiendo para estos efectos la modalidad de "Requerimiento

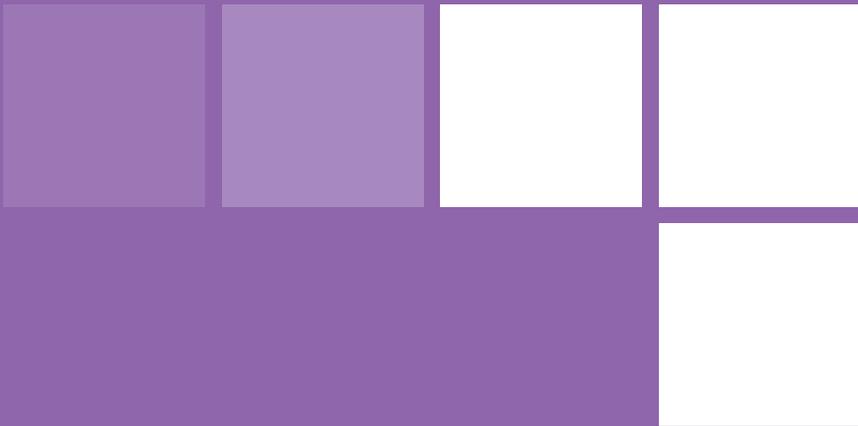
de información adicional";

*Reformado DOF 02-12-2008*

- IV. Generar la ficha de pago.
- V. En caso de que la solicitud se hiciera por medios electrónicos, las dependencias y entidades guardarán la ficha de pago que emitieron de la aplicación informática en un archivo electrónico y la enviarán mediante el Sistema INFOMEX al solicitante bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico", y  
*Reformado DOF 02-12-2008*
- VI. En caso de que la solicitud fuera manual, se deberá imprimir de la aplicación informática la ficha de pago y enviarla por correo certificado con acuse de recibo al solicitante o su representante legal.



# TRANSITORIOS



## PRIMERO

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

## SEGUNDO

La reproducción de los datos solicitados se realizará en copias simples o copias certificadas, y se entregará directamente en las unidades de enlace o si el solicitante lo requiere, le será enviada por correo certificado con notificación. Las dependencias y entidades deberán abstenerse de reproducir la información de datos personales en medios magnéticos y entregarla en medios electrónicos o por mensajería, hasta en tanto el Instituto no emita el aviso en el **Diario Oficial de la Federación** que establezca el inicio de la prestación de los servicios mencionados.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, por unanimidad en sesión celebrada el día doce de agosto de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidente, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba**, **José Octavio López Presa**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenaner**.- Rúbrica.





**MODIFICACIONES** a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, y Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares. *(DOF 02 diciembre 2008)*

II. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHOS DATOS, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003, para quedar como siguen:...

## Transitorios

### PRIMERO

Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

### SEGUNDO

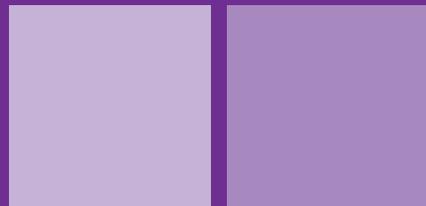
Los particulares que se encuentren registrados en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) podrán seguir utilizando su mismo nombre de usuario y contraseña en el Sistema INFOMEX, toda vez que dichos datos serán reconocidos por el nuevo Sistema.

### TERCERO

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán sustituir el vínculo al Sistema de Solicitudes de Información (SISI) por el del Sistema INFOMEX en sus portales de internet, a más tardar al día de la entrada en operación del Sistema.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil ocho, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez-Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, María Marván Laborde y Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenner**.- Rúbrica.





## **LINEAMIENTOS**

**que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 33 y 37 fracciones III y XIX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y 6, 31, 32, 64 y octavo transitorio de su Reglamento, y

## CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en su artículo 17 establece que las unidades administrativas elaborarán, semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados;

Que el Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2003, y que en su artículo octavo transitorio establece que la elaboración del índice deberá completarse dentro de los primeros veinte días hábiles de enero de 2004;

Que el artículo 31 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Ac-

ceso a la Información Pública Gubernamental establece la obligación de actualizar dicho índice en los meses de enero y julio de cada año;

Que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en su carácter de organismo encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información, debe revisar la debida clasificación de la información hecha por las dependencias y entidades, a efecto de favorecer el principio de publicidad consagrado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Que los índices de expedientes reservados serán información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, y

Que a efecto de que las dependencias y entidades cuenten con un formato uniforme para la elaboración de los índices y su actualización semestral, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública proporcionará un sistema único para el llenado de un formato por parte de las unidades de enlace, ha tenido a bien expedir los siguientes:

### **LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y EN-**

## TIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA NOTIFICAR AL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA LOS INDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS

### Primero

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública su índice de expedientes reservados, así como las actualizaciones semestrales del mismo.

### Segundo

Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la ley y 2 de su reglamento, se entenderá por:

- I. **Aplicación informática del índice:** sistema que permitirá a las dependencias y entidades realizar el registro, notificación y actualización de su índice de expedientes reservados.
- II. **Índice de expedientes reservados:** relación de los expedientes clasificados como reservados por los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, y que deberá contener al menos:

el rubro temático respectivo, los números de expediente o la identificación de los expedientes que forman parte de dichos rubros (sin necesidad de especificar, en su caso, las partes o secciones del mismo que se consideran reservados), la unidad administrativa que clasifica la información, la fecha de clasificación, su fundamento legal y el plazo de reserva.

- III. **Rubro temático:** materia o asunto específico que deriva del desarrollo de una atribución general de una unidad administrativa.

### Tercero

Los titulares de las unidades de enlace serán los responsables de registrar el índice de expedientes reservados de la dependencia o entidad de que se trate a través de la aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de Internet ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), utilizando para estos efectos el procedimiento establecido en el instructivo contenido en la propia aplicación. Asimismo, dichos titulares deberán actualizar semestralmente el mencionado índice, informando, en su caso, los expedientes que se hayan clasificado como reservados y los que de acuerdo con la ley hayan sido desclasificados, así como sobre ampliaciones



de periodos de reserva y fecha de las mismas. Tanto el primer registro del índice como las actualizaciones semestrales, deberán notificarse al Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes a que hayan sido aprobados por el Comité respectivo de conformidad con el artículo 31 del reglamento.

Adicionalmente, las dependencias y entidades, a través del titular de la unidad de enlace, deberán establecer en sus sitios de Internet, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación hecha al Instituto, un vínculo al índice de expedientes reservados, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del reglamento.

#### Cuarto

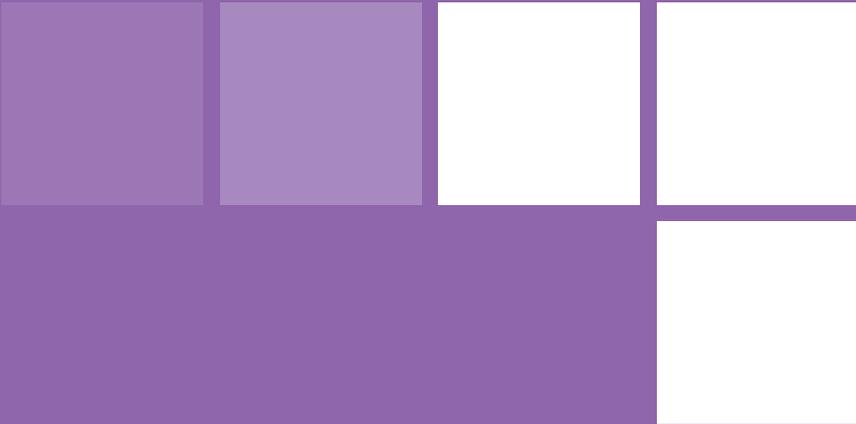
Para acceder a la aplicación informática del índice, se requerirá la clave y contraseña del titular de la unidad de enlace, usando para estos efectos el mismo certificado que el utilizado para acceder al Sistema de Solicitudes de Información (SISl).

Una vez que el titular de la unidad de enlace registre o actualice el índice de expedientes reservados en la aplicación informática, ésta generará un recibo electrónico en el que constará la fecha en que se realizó la operación, siendo responsabilidad única de la dependencia o entidad la

información contenida en el índice, así como sus actualizaciones.



# TRANSITORIOS



## PRIMERO

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

## SEGUNDO

De conformidad con el procedimiento para clasificar establecido en el artículo 26 del reglamento, el índice de expedientes reservados y sus actualizaciones semestrales deberán contener los expedientes clasificados en todo o en parte como reservados generados, obtenidos, adquiridos o transformados a partir del 12 de junio de 2003, así como aquéllos de fecha anterior que hayan sido clasificados en todo o en parte como reservados ante una solicitud de acceso.

Lo anterior sin perjuicio de que las dependencias y entidades incluyan en los índices, adicionalmente, otros expedientes que clasifiquen como reservados que se encuentren en sus archivos.

## TERCERO

En virtud de que han quedado sin efecto las Recomendaciones para la Identificación de Información Reservada o Confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

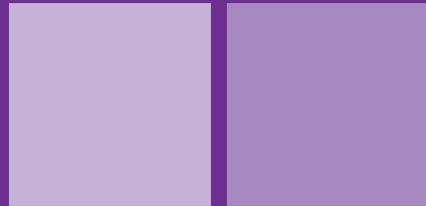
publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 1 de abril de 2003, la información generada a partir de éstas puede ser utilizada como base de los índices a que se refiere la ley, su reglamento y los presentes Lineamientos, sin incluir la información clasificada como confidencial. Los formatos generados a partir de dichas Recomendaciones que hayan sido publicados en los sitios de Internet de las dependencias y entidades deberán ser removidos y sustituidos por el vínculo al índice de expedientes reservados.

## CUARTO

La aplicación informática del índice estará disponible en el sitio de Internet del Instituto (en el vínculo de usuarios del gobierno federal ) el 19 de diciembre de 2003.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día dos de diciembre de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidente, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **Alonso Gómez-Robledo Verduzco** y **José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenaner**.- Rúbrica.





# **LINEAMIENTOS**

**Generales para la organización y conservación  
de los archivos de las dependencias y entidades  
de la Administración Pública Federal**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Archivo General de la Nación.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

El Archivo General de la Nación y el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 y 37 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 42 del Reglamento de dicha ley, y

## CONSIDERANDO

Que el artículo 4 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece como uno de sus objetivos mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos;

Que el artículo 32 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental dispone que corresponde al Archivo General de la Nación elaborar, en coordinación con el Instituto Federal

de Acceso a la Información Pública, los criterios para la organización de los archivos de las dependencias y entidades;

Que el artículo décimo transitorio de dicho ordenamiento señala que los sujetos obligados deberán, a más tardar el 1 de enero de 2005, tener funcionando de forma organizada sus archivos, así como la publicación de la guía a que se refiere el artículo 32 de la misma ley;

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental descansa en el principio de acceso a la información contenida en los expedientes y documentos, que registran el ejercicio de las atribuciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que los archivos constituyen el medio que permitirá el acceso a la información pública gubernamental y auspiciará la rendición de cuentas;

Que para el ejercicio del derecho de acceso a la información es indispensable que los documentos estén organizados y conservados bajo criterios uniformes de tal manera que permitan su localización expedita, disponibilidad e integridad;

Que la correcta organización archivística contribuirá a sentar las bases para la modernización y eficiencia



de las actividades de la Administración Pública Federal, por lo que las dependencias y entidades deberán prever la aplicación de tecnologías de la información en el manejo documental;

Que el acceso restringido a la información reservada y confidencial requiere asegurar su conservación y custodia, por lo cual los archivos se convierten en el instrumento fundamental para evitar que se usen, oculten, destruyan, divulguen o alteren indebidamente los expedientes y documentos, y

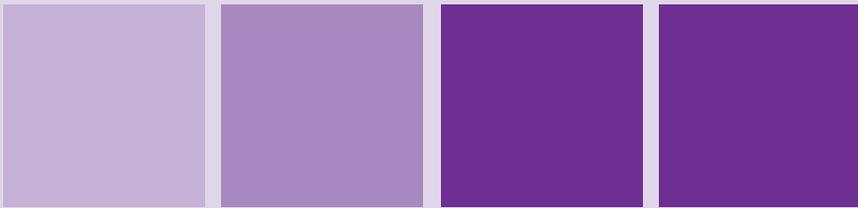
Que los servidores públicos están obligados a garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos, facilitar y controlar su uso y destino final, así como permitir la adecuada conformación de la memoria institucional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, han tenido a bien expedir los siguientes:

#### **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**



Capítulo

I



Disposiciones  
generales

## Primero

Los presentes Lineamientos establecen los criterios de organización y conservación de la documentación contenida en los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de que éstos se conserven íntegros y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la información contenida en los mismos.

## Segundo

Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración de documentos:** conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.
- II. **Archivo:** conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por las dependencias y entidades.
- III. **Archivo de concentración:** unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, y que permanecen en él hasta su destino final.
- IV. **Archivo de trámite:** unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.
- V. **Archivo histórico:** unidad responsable de organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental institucional.
- VI. **Baja documental:** eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos.
- VII. **Catálogo de disposición documental:** registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.
- VIII. **Clasificación archivística:** proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de la dependencia o entidad.
- IX. **Conservación de archivos:** conjunto de procedimientos y



- medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo.
- X. **Cuadro general de clasificación archivística:** instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad.
- XI. **Destino final:** selección en los archivos de trámite o concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.
- XII. **Documentación activa:** aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite.
- XIII. **Documentación histórica:** aquella que contiene evidencia y testimonios de las acciones de la dependencia o entidad, por lo que debe conservarse permanentemente.
- XIV. **Documentación semiactiva:** aquella de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración.
- XV. **Documento de archivo:** aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de las dependencias y entidades.
- XVI. **Documento electrónico:** información que puede constituir un documento de archivo cuyo tratamiento es automatizado y requiere de una herramienta específica para leerse o recuperarse.
- XVII. **Expediente:** unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de una dependencia o entidad.
- XVIII. **Guía simple de archivo:** esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales.
- XIX. **Inventarios documentales:** instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental).
- XX. **Plazo de conservación:** periodo de guarda de la documenta-



ción en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos en los presentes Lineamientos.

**XXI. Transferencia:** traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).

**XXII. Valor documental:** condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien, evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos (valores secundarios).

**XXIII. Valoración:** actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.

**XXIV. Vigencia documental:** periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales,

fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

### Tercero

Las dependencias y entidades establecerán y supervisarán a través de los comités de información, criterios específicos de organización y conservación de archivos, de conformidad con lo previsto por el artículo 29 fracción V de la Ley y 43 de su Reglamento.

Las instancias a que se refiere el artículo 31 de la Ley, observarán los presentes Lineamientos; los titulares de dichas unidades administrativas podrán determinar los criterios específicos en materia de organización y conservación de la información que poseen.

### Cuarto

Los titulares de las dependencias y entidades asegurarán el adecuado funcionamiento de sus archivos, para lo cual deberán adoptar las medidas necesarias de acuerdo con lo dispuesto por la ley, su reglamento, los presentes Lineamientos y, en su caso, por los criterios específicos que formulen los comités de información de aquéllas. A efecto de cumplir con esta obligación, los titulares de las dependencias y entidades podrán delegar dicha responsabilidad en los

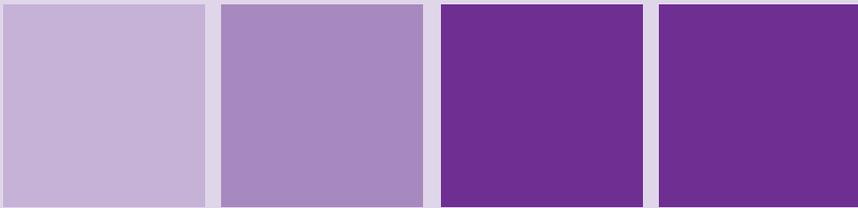


servidores públicos que consideren conveniente.

Los órganos internos de control de las dependencias y entidades vigilarán, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, el estricto cumplimiento de los presentes Lineamientos.



Capítulo



De la organización  
de los archivos

### Quinto

La organización de los archivos deberá asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen las dependencias y entidades.

### Sexto

Las dependencias y entidades podrán contar con un área coordinadora de archivos.

El responsable del área, con conocimientos y experiencia en archivística, será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien establecerá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar al Comité de Información en el establecimiento de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos;
- II. Elaborar y presentar al Comité de Información los procedimientos archivísticos para facilitar el acceso a la información;
- III. Elaborar, en coordinación con los archivos de trámite, de concentración e histórico, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, así como el inventario general de la dependencia o entidad;

- IV. Coordinar las acciones de los archivos de trámite;
- V. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para la dependencia o entidad;
- VI. Elaborar y actualizar el registro de los titulares de los archivos de la dependencia o entidad;
- VII. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la normatividad vigente y la normalización establecida por el Archivo General de la Nación, y
- VIII. Coordinar con el área de tecnologías de la información de la dependencia o entidad, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.

De no existir el área coordinadora a que refiere este Lineamiento, las funciones antes descritas deberán ser llevadas a cabo por el responsable del archivo de concentración de la dependencia o entidad establecido en el Lineamiento decimoprimer.

### Séptimo

Las dependencias y entidades elaborarán una guía simple de sus archivos con base en el cuadro general de clasificación archivística, que deberá contener la descripción básica de sus series documentales, la relación de



los archivos de trámite, de concentración e histórico, la dirección, teléfono y correo electrónico de cada uno de ellos, así como el nombre y cargo del responsable.

El Archivo General de la Nación proporcionará el instructivo para la elaboración de la guía simple de archivos.

## Sección I

### Del control de gestión documental

#### Octavo

Las dependencias y entidades, así como sus delegaciones o equivalentes determinarán el número de áreas responsables de realizar las siguientes funciones:

- I. Recibir y distribuir la correspondencia de entrada;
- II. Registrar y controlar la correspondencia de entrada y salida, y
- III. Recibir y despachar la correspondencia de salida de sus áreas.

#### Noveno

Las dependencias y entidades, así como sus delegaciones o equivalentes, elaborarán una ficha de control para el seguimiento administrativo de la gestión a la que dé lugar el documento ingresado a la unidad

administrativa; la ficha deberá contener como elementos mínimos de descripción:

- I. El número identificador (folio consecutivo de ingreso renovable anualmente);
- II. El asunto (breve descripción del contenido del documento);
- III. Fecha y hora de recepción, y
- IV. Generador y receptor del documento (nombre y cargo).

## Sección II

### De los archivos de trámite

#### Décimo

En cada unidad administrativa de las dependencias y entidades existirá un archivo de trámite.

Los responsables de los archivos de trámite, serán nombrados por el titular de cada unidad administrativa, quien definirá su nivel jerárquico y tendrán las siguientes funciones:

- I. Integrar los expedientes de archivo;
- II. Conservar la documentación que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental;

- III. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos o, en su caso, con el archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- IV. Elaborar los inventarios de transferencia primaria, y
- V. Valorar y seleccionar los documentos y expedientes de las series documentales, con el objeto de realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, conforme al catálogo de disposición documental a que se refiere el Lineamiento decimoséptimo.

## Sección III

### Del archivo de concentración

#### Decimoprimer

Las dependencias y entidades contarán con un archivo de concentración, adscrito, en su caso, al área coordinadora de archivos. El responsable de éste deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística. Será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien definirá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir de los archivos de trámite la documentación semiactiva;
- II. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental conforme al catálogo de disposición documental, o al cumplir su periodo de reserva;
- III. Solicitar al área coordinadora de archivos de la dependencia o entidad, en su caso, con el visto bueno de la unidad administrativa generadora, la liberación de los expedientes para determinar su destino final;
- IV. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- V. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria;
- VI. Valorar en coordinación con el archivo histórico, en su caso, los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental a que se refiere el Lineamiento decimoséptimo, y
- VII. Realizar, en su caso, las transferencias secundarias al archivo histórico de la dependencia o entidad, o al Archivo General de la Nación.



## Sección IV

### Del archivo histórico

#### Decimosegundo

Las dependencias y entidades establecerán un archivo histórico, de así considerarse necesario, adscrito al área coordinadora de archivos, en su caso. El responsable de éste deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística. Será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien definirá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos o, en su caso, con el archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- II. Validar la documentación que deba conservarse permanentemente por tener valor histórico, para el dictamen del Archivo General de la Nación;
- III. Recibir los documentos con valor histórico enviados por el archivo de concentración;
- IV. Organizar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico;
- V. Establecer un programa que permita respaldar los documen-

- tos históricos a través de sistemas ópticos y electrónicos, y
- VI. Estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo el acervo y sus instrumentos de consulta.

## Sección V

### De los instrumentos de consulta y de control archivístico

#### Decimotercero

Los titulares de las dependencias y entidades deberán asegurarse de que se elaboren los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de sus archivos administrativos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:

- I. El cuadro general de clasificación archivística;
- II. El catálogo de disposición documental;
- III. Los inventarios documentales:
  - a. General,
  - b. De transferencia,
  - c. De baja, y
- IV. La guía simple.

El Archivo General de la Nación proporcionará la asesoría técnica para la elaboración de los instrumentos de consulta y de control archivístico.



## Decimocuarto

Las dependencias y entidades, a través del área coordinadora de archivos elaborarán un cuadro general de clasificación archivística, conforme a la fracción III del Lineamiento sexto.

La estructura del cuadro general de clasificación será jerárquica atendiendo a los siguientes niveles:

- I. Primero: (fondo) conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad, con cuyo nombre se identifica;
- II. Segundo: (sección) cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- III. Tercero: (serie) división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.

Lo anterior, sin perjuicio de que existan niveles intermedios, según los requerimientos de las dependencias o entidades. Los niveles podrán identificarse mediante una clave alfabética, numérica o alfanumérica, según sea el caso.

## Sección VI

### De los expedientes de archivo

## Decimoquinto

Además de contener documentos, los expedientes se deben formar con la portada o guarda exterior, la que debe incluir datos de identificación del mismo, considerando el cuadro general de clasificación archivística.

El marcado de identificación del expediente debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Unidad administrativa;
- II. Fondo;
- III. Sección;
- IV. Serie;
- V. Número de expediente o clasificador: el número consecutivo que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes;
- VI. Fecha de apertura y, en su caso, de cierre del expediente;
- VII. Asunto (resumen o descripción del expediente);
- VIII. Valores documentales;
- IX. Vigencia documental;
- X. Número de fojas útiles al cierre del expediente: es el número total de hojas contenidas en los documentos del expediente.



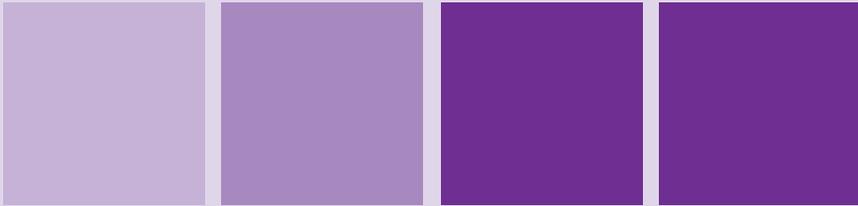
En la caja de la portada o guarda exterior del expediente deberá señalarse la nomenclatura asignada a los incisos III, IV y V.

### Decimosexto

Cuando se trate de expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales, deberán contener, además, la leyenda de clasificación conforme a lo establecido por los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, expedidos por el Instituto y publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 18 de agosto de 2003.



Capítulo



De la conservación  
de archivos

### Decimoséptimo

En cumplimiento de la fracción III del Lineamiento sexto, el titular del área coordinadora de archivos, o el titular del archivo de concentración de cada dependencia o entidad, en su caso, actualizará periódicamente el catálogo de disposición documental.

En el catálogo de disposición documental se establecerán los periodos de vigencia de las series documentales, sus plazos de conservación, así como su carácter de reserva o confidencialidad.

Para efecto de los periodos de reserva de los expedientes, el catálogo deberá vincularse al índice de expedientes reservados que establece el artículo 17 de la Ley.

Las dependencias y entidades enviarán al Archivo General de la Nación, para su validación y registro, una copia de su catálogo de disposición documental actualizado en soporte electrónico, a más tardar el último día del mes de febrero de cada año.

### Decimoctavo

En los plazos de conservación de los archivos se tomará en cuenta la vigencia documental así como, en su caso, el periodo de reserva correspondiente.

A partir de la desclasificación de los expedientes reservados, el plazo de conservación adicionará un periodo igual al de reserva o al que establezca el catálogo de disposición documental, si éste fuera mayor al primero.

Aquellos documentos que hayan sido objeto de solicitudes de acceso a la información se conservarán por dos años más a la conclusión de su vigencia documental.

### Decimonoveno

Al concluir los plazos establecidos en el Lineamiento anterior, las dependencias y entidades, a través del área coordinadora de archivos, o del responsable del archivo de concentración, según sea el caso, solicitarán al Archivo General de la Nación un dictamen de valoración para determinar el destino final de los documentos.

### Vigésimo

Las solicitudes de dictamen de destino final, el dictamen del Archivo General de la Nación y las actas de baja documental o de transferencia secundaria deberán digitalizarse y publicarse en el sitio de Internet de la dependencia o entidad correspondiente, de acuerdo con el artículo 7 fracción XVII de la Ley.



### **Vigesimoprimer**

Los inventarios de baja documental autorizados por el Archivo General de la Nación, deberán conservarse en el archivo de concentración por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha en que se haya autorizado la baja correspondiente. Este plazo se incluirá en el catálogo de disposición documental.

### **Vigesimosegundo**

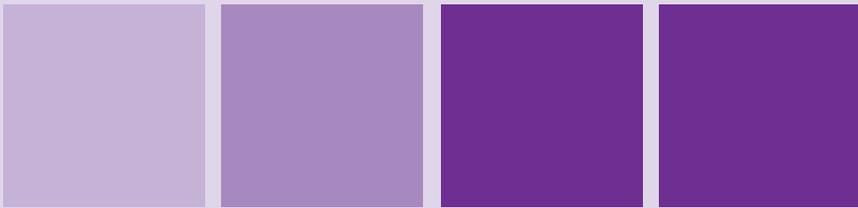
Las dependencias y entidades adoptarán medidas y procedimientos técnicos que garanticen la conservación de la información y la seguridad de sus soportes, entre otros:

- I. Contar con espacios diseñados y destinados exclusivamente a la recepción, organización y resguardo temporal o definitivo de los documentos, y
- II. Contar con sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar los documentos.



Capítulo

IV



De los documentos  
electrónicos

### **Vigesimaltercero**

Las dependencias y entidades tomarán las medidas necesarias para administrar y conservar los documentos electrónicos, generados o recibidos, cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo que aseguren la identidad e integridad de su información.

### **Vigesimalcuarto**

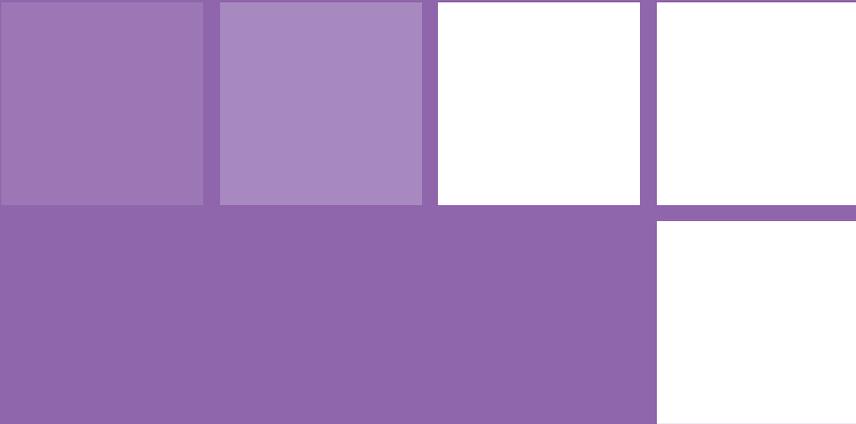
Las dependencias y entidades aplicarán las medidas técnicas de administración y conservación que aseguren la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos de acuerdo con las especificaciones de soportes, medios y aplicaciones de conformidad con las normas nacionales e internacionales.

### **Vigesimalquinto**

Las dependencias y entidades realizarán programas de respaldo y migración de los documentos electrónicos, de acuerdo con sus recursos.



# TRANSITORIOS



### Primero

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

### Segundo

Las designaciones de los titulares de los archivos de las dependencias y entidades a que se refieren los Lineamientos sexto, décimo, decimoprimero y decimosegundo, deberán notificarse al Archivo General de la Nación y al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la publicación de los presentes Lineamientos.

Asimismo, las áreas de archivo contarán con los servidores públicos de apoyo que se consideren necesarios, de conformidad con las necesidades de aquéllas y las previsiones presupuestales correspondientes.

### Tercero

El instructivo para la elaboración de la guía simple de archivos, será publicado en el sitio de Internet del Archivo General de la Nación dentro de los 60 días hábiles posteriores a la publicación de los presentes Lineamientos.

### Cuarto

La guía simple de archivos deberá estar publicada en los sitios de Internet de las dependencias y entidades, a más tardar el 1 de enero de 2005.

### Quinto

Las dependencias y entidades deberán contar con el cuadro general de clasificación archivística, así como con el catálogo de disposición documental a más tardar en octubre de 2004. Los catálogos ya existentes en las dependencias y entidades a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, deberán ser adecuados de conformidad con lo dispuesto por el Lineamiento decimoséptimo.

### Sexto

El primer catálogo de disposición documental actualizado en soporte electrónico a que se refiere el Lineamiento decimoséptimo, deberá enviarse al Archivo General de la Nación en febrero de 2005.

### Séptimo

A más tardar en noviembre de 2004, las dependencias y entidades deberán contar con un calendario institucional en el que se establezcan fechas para la organización total de sus archivos, así como un informe de

la situación que guarda el cumplimiento de los presentes Lineamientos. Lo anterior, deberá publicarse en los sitios de Internet de cada dependencia o entidad.

### Octavo

El inventario general a que se refiere la fracción III inciso a) del Lineamiento decimotercero, deberá estar concluido a más tardar el 31 de diciembre de 2004 e incluirá únicamente las series documentales respecto de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquier título con anterioridad al 12 de junio de 2003.

El 1 de enero de 2005, se iniciará la elaboración del inventario general por expedientes, respecto de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquier título a partir del 12 de junio de 2003.

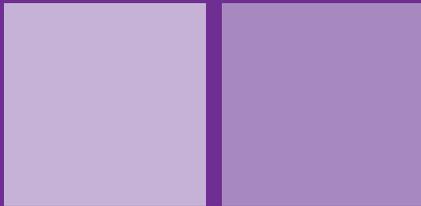
### Noveno

Los presentes Lineamientos no derogán aquellas disposiciones en materia de guarda y plazos de conservación, salvo lo dispuesto por el Lineamiento decimoctavo.

México, Distrito Federal, a veintisiete de enero de dos mil cuatro.- Así lo acordaron el Director General del

Archivo General de la Nación y por unanimidad de votos el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día veintisiete de enero de dos mil cuatro, ante el Secretario de Acuerdos.- El Director General del Archivo General de la Nación, **Jorge Ruiz Dueñas**.- Rúbrica.- La Comisionada Presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, **Horacio Aguilar Alvarez de Alba**, **Alonso Gómez Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.





## **LINEAMIENTOS**

**que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 fracción I, 25 y 37 fracciones VIII y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 6, 62 fracción I, 76 y 79 del Reglamento de la misma, y

## CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece en su artículo 23 la obligación de los sujetos obligados de informar al Instituto los sistemas o bases de datos personales con que cuenten;

Que el pasado 12 de septiembre se cumplió el plazo de tres meses contemplado en el artículo sexto transitorio del Reglamento de la ley de la materia para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, hicieran del conocimiento del Instituto y publicaran en sus sitios de Internet los listados de las bases de datos correspondientes;

Que se han emitido tanto el Aviso por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes de acceso a la información, de acceso y corrección a datos personales, y de recurso de revisión, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos, como los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, publicados en el **Diario Oficial de la Federación** los pasados 12 de junio y 25 de agosto, respectivamente, y

Que se estima necesario emitir Lineamientos que regulen los procedimientos y modalidades por los que un interesado pueda solicitar y obtener, en términos del artículo 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 76 y 79 de su Reglamento, la corrección de sus datos personales en los sistemas y bases que obren en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; ha tenido a bien expedir los siguientes:



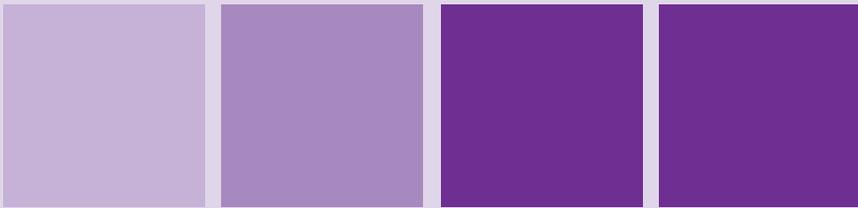
LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES





## Capítulo

I



Disposiciones  
generales

## Primero

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para atender la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes formuladas por los particulares para la corrección de datos personales que obren en los sistemas y bases que se encuentren en posesión de las mismas.

## Segundo

Para efectos de la aplicación de los presentes Lineamientos, además de las definiciones establecidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Ley) y 2 de su Reglamento, y las referidas en los Lineamientos expedidos por el Instituto y publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio y 25 de agosto de 2003, se entenderá por:

- I. Solicitud de corrección parcial de datos personales: solicitud de corrección de datos personales mediante la cual un particular solicita modificar o actualizar algunos de sus datos personales que obran en sistemas o bases de datos que mantengan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

- II. Solicitud de corrección total de datos personales: solicitud de corrección de datos personales mediante la cual un particular solicita se elimine el registro de sus datos personales en sistemas o bases de datos que mantengan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- III. Notificación de procedencia o improcedencia: notificación mediante la cual se informa al particular si la solicitud de corrección parcial o total de sus datos personales procede o bien, se informa de manera fundada y motivada sobre las razones de la improcedencia.
- IV. Constancia de corrección de datos personales: documento mediante el cual se hace constar que se realizó la corrección parcial o total de los datos personales, en caso de que ésta proceda.

## Tercero

Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segun-



do, fracción IV de los Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003.

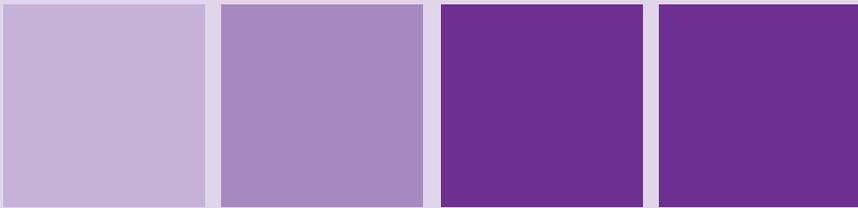
*Reformado DOF 02-12-2008*

#### **Cuarto**

En el caso de que los plazos y procedimientos aplicables a las solicitudes de acceso y corrección de datos personales se precisen como servicios o trámites, de conformidad con las fracciones VII y VIII del artículo 7 de la Ley y 77 de su Reglamento, los particulares titulares de los datos personales deberán presentar sus solicitudes conforme a lo que ahí se establezca.



Capítulo



De la acreditación  
de la personalidad

## Quinto

La solicitud de corrección parcial o total de datos personales sólo podrá ser formulada por el interesado titular de los mismos, quien, en su caso, designará un representante por los medios legales idóneos en términos de lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley y 76 segundo párrafo de su Reglamento.

La personalidad del interesado o de su representante legal se podrá acreditar ante la Unidad de Enlace o el Servidor Público Habilitado desde la formulación de la solicitud en el caso de haber acudido físicamente ante éstos; para los casos de solicitudes de corrección parcial o total de datos personales enviadas por correo o mensajería, así como medios electrónicos, se podrá acreditar durante el procedimiento acudiendo ante dichas instancias, o bien al momento de recibir la notificación de procedencia o improcedencia emitida y comunicada mediante el correo certificado con notificación.

En todos los casos la Unidad de Enlace o los Servidores Públicos Habilitados deberán corroborar la personalidad de los solicitantes para proceder a realizar, en definitiva, la corrección parcial o total de datos personales.

Las dependencias y entidades deberán llevar un registro en formato

libre, mediante el cual se relacione la solicitud de corrección parcial o total de datos personales con los datos del documento oficial con el que se acredita la personalidad, los cuales podrán ser: pasaporte, cartilla del servicio militar, cédula profesional o credencial de elector.





De la recepción de solicitudes  
de corrección  
de datos personales,  
por correo o mensajería

## Sexto

El particular podrá realizar su solicitud de corrección parcial o total de datos personales por correo o mensajería, siempre que proporcione:

- I. Nombre.
- II. Domicilio.
- III. Descripción clara de las correcciones a realizarse.
- IV. Forma en que desea le sea entregada la constancia de corrección de datos personales, ya sea personalmente en el domicilio de la Unidad de Enlace o por correo certificado con notificación.
- V. Documentación que motive su solicitud.

El particular deberá enviar su escrito a la Unidad de Enlace o a las oficinas de los Servidores Públicos Habilitados de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

## Séptimo

Para registrar las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales, la Unidad de Enlace y los Servidores Públicos Habilitados deberán observar lo dispuesto en el lineamiento quinto fracciones I, II y III de los lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003, con las variantes establecidas en los presentes Lineamientos.

## Octavo

Si la solicitud de corrección parcial o total de los datos personales no reúne los requisitos establecidos en el lineamiento sexto anterior, la Unidad de Enlace, dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, requerirá al particular por correo certificado con acuse de recibo, corrija la solicitud o aporte elementos adicionales, observando lo siguiente:

- I. Se deberá realizar un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento, a través de la modalidad de respuesta "Requerimiento de Información Adicional".

*Reformado DOF 02-12-2008*

- II. Si el particular no aportó la documentación que motiva la corrección requerida, la Unidad de Enlace le solicitará que entregue dicha documentación en original o copia simple, según lo establezca la unidad administrativa responsable de realizar la corrección, ya sea acudiendo personalmente al domicilio de la Unidad de Enlace o enviándola por correo certificado o mensajería.
- III. En caso de que el particular no haya indicado la forma en que desea le sea entregada la constancia de corrección de datos personales, la Unidad de Enlace



le requerirá que indique si desea que dicha constancia le sea enviada por correo certificado con notificación, lo cual generará un costo, o bien si acudirá personalmente a la Unidad de Enlace a recogerla. Se deberá aclarar al particular que esta constancia sólo se emitirá en caso de que la corrección proceda.

Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el Artículo 25 de la Ley.

Transcurrido un mes sin que el particular atienda el requerimiento a que se refiere este lineamiento, en relación a los requisitos establecidos en el lineamiento sexto anterior, la solicitud se tendrá por no presentada, por no cumplir con los requisitos de procedencia establecidos en el artículo 25 de la Ley. Se exceptúa de lo anterior, la falta de respuesta por parte del solicitante al requerimiento a que se refiere la fracción III, en cuyo caso, la constancia de corrección de datos personales, quedará a su disposición en el domicilio de la Unidad de Enlace.

### Noveno

La Unidad de Enlace, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, deberá enviar al solicitante la notificación de procedencia o improcedencia de la

corrección parcial o total de los datos personales, a través de correo certificado con notificación, observando lo siguiente:

- I. La Unidad de Enlace o los servidores públicos habilitados, utilizarán el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar la notificación de procedencia o improcedencia de la corrección parcial o total de datos personales, en las modalidades de respuestas establecidas en el Capítulo IV siguiente.

*Reformado DOF 02-12-2008*

- II. Si se niega la corrección parcial o total de datos personales, en la notificación de improcedencia, el Comité de Información deberá fundar y motivar la improcedencia total o parcial de las modificaciones solicitadas, indicando al solicitante su derecho a interponer un recurso de revisión ante el IFAI y el plazo que tiene para presentarlo. Con lo anterior, concluirá el procedimiento de la solicitud, debiéndose hacer los registros respectivos en el módulo manual del Sistema INFOMEX, tanto de la negativa como de las razones que la fundaron y motivaron.

*Reformado DOF 02-12-2008*

- III. Si se otorga la corrección parcial o total de datos personales, se enviará al solicitante por correo certificado con notificación, la



notificación de procedencia, informándole que la corrección de sus datos operará una vez que se obtenga la confirmación de la recepción de dicha notificación, a efectos de comprobar que fue acreditada su identidad por parte del Servicio Postal Mexicano.

De haber optado el particular por acudir a las oficinas de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados, se tomará como confirmación de la recepción de la notificación de procedencia, el momento en que se dé por notificado ante la propia Unidad de Enlace o el servidor público habilitado, debiendo registrarse en el módulo manual del Sistema INFOMEX la entrega respectiva.

*Reformado DOF 02-12-2008*

- IV.** La notificación de procedencia o improcedencia no podrá ser enviada a través de correo certificado con notificación si el solicitante decide recoger dicha notificación mediante representante legal. En tal caso, el representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace o a la oficina del Servidor Público Habilitado para acreditar tal representación y recibir la notificación.
- V.** En caso de que el solicitante haya requerido el envío de la constancia de corrección de

datos personales por correo certificado con notificación, la Unidad de Enlace deberá enviar junto con la notificación de procedencia citada en la fracción III anterior, la ficha de pago en donde se indiquen los costos correspondientes al envío de la constancia de corrección de los datos personales. Asimismo, si el particular se encuentra bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, la Unidad de Enlace deberá enviar, junto con la notificación de procedencia, la ficha de pago en donde se indiquen los costos correspondientes al envío y/o reproducción de la constancia de corrección de sus datos personales.

Los costos citados serán calculados a través de la aplicación informática para generar formatos de pagos para solicitudes manuales y de datos personales, que se encuentra disponible en el Sistema INFOMEX.

*Reformado DOF 02-12-2008*

- VI.** Si el solicitante entregó a la Unidad de Enlace la documentación original en la que motiva la corrección requerida, ésta deberá remitirla al solicitante, junto con la notificación de procedencia o improcedencia citada en las fracciones II y III.
- VII.** La notificación de procedencia o improcedencia que se envíe



al particular deberá ser en original.

- VIII.** Los costos de envío de la notificación de procedencia o improcedencia, citada en las fracciones II y III, serán sufragados por las dependencias y entidades.

### Décimo

En caso de que haya procedido la corrección parcial o total de los datos personales y que se haya acreditado la identidad del solicitante tal como lo dispone el artículo 25 de la Ley y la fracción III del lineamiento anterior, la Unidad de Enlace deberá entregar un documento original en donde se hagan constar dichas correcciones, observando lo siguiente:

- I. Si el solicitante decide acudir personalmente a la Unidad de Enlace a recibir la constancia de corrección de datos personales, y acredita su personalidad, la Unidad de Enlace estará obligada a entregar dicha constancia dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.
- II. En caso de que el solicitante haya requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, el

plazo de los treinta días hábiles se interrumpirá, y la constancia se entregará una vez que el particular cubra los costos correspondientes.

Una vez que las Unidades de Enlace hubieren comprobado la recepción del pago a que se refiere la fracción V, enviarán la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación. Este último servicio no aplicará en caso de que el solicitante decida recoger su resolución mediante representante legal. En tal caso, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace o a la oficina del Servidor Público Habilitado para acreditar tal representación y recibir la información.

### Décimo primero

Los costos de envío y/o reproducción (este último en caso de que el particular se encuentre en el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley) de las constancias de corrección de datos personales en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se tienen establecidos.

### Décimo segundo

En los casos en que la solicitud de corrección de datos personales co-



rresponda a un trámite o servicio de la dependencia o entidad, de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento cuarto anterior, la Unidad de Enlace deberá informar al particular que su solicitud no corresponde al marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y estará obligada a orientar al particular sobre los requisitos y procedimientos necesarios para realizar el trámite de corrección de datos personales.



Capítulo

IV

De la recepción de solicitudes  
de corrección de  
datos personales  
por medios electrónicos

### Décimo tercero

En las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las unidades de enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Octavo, Noveno y Décimo anteriores, salvo en lo que respecta al envío del "Requerimiento de Información Adicional" a través de correo certificado con acuse de recibo, el cual se realizará directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue la corrección de datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión ante el IFAI a través de los distintos medios disponibles.

*Reformado DOF 02-12-2008*

### Décimo cuarto

Si la solicitud de corrección parcial o total de los datos personales no reúne los requisitos establecidos en el lineamiento Sexto anterior, la Unidad de Enlace observará lo dispuesto en el lineamiento octavo anterior, con las siguientes precisiones en su fracción II:

- I. Si el particular no aportó la documentación que motiva la co-

rrección requerida, la Unidad de Enlace le solicitará que entregue dicha documentación en original o copia simple, según lo establezca la unidad administrativa responsable de realizar la corrección. En caso de que se requiera la documentación en original, el particular la podrá entregar acudiendo personalmente al domicilio de la Unidad de Enlace o por correo o mensajería, en caso de solicitar copia simple, el particular la podrá entregar a través del Sistema INFOMEX mediante la digitalización del documento.

*Reformado DOF 02-12-2008*

### Décimo quinto

La notificación de procedencia o improcedencia se deberá registrar en el Sistema INFOMEX en los mismos plazos y bajo los mismos procedimientos que se establecen en el Lineamiento Noveno anterior, pero con las siguientes precisiones:

- I. En los casos en que la solicitud de corrección de datos personales corresponda a un trámite o servicio de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento cuarto anterior, la Unidad de Enlace deberá registrar la respuesta a través de la modalidad "La solicitud no corresponde al marco de la Ley Federal de



Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental”, y estará obligada a orientar al particular acerca de los requisitos y procedimientos necesarios para llevar a cabo el trámite de corrección de datos personales.

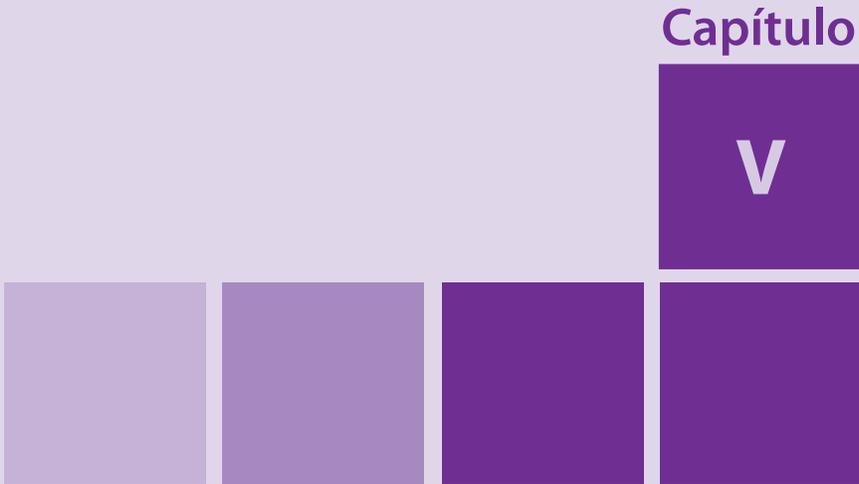
- II. Si se otorga la corrección parcial o total de los datos personales, el envío de la notificación de procedencia deberá registrarse en el Sistema INFOMEX a través de la modalidad de respuesta “Entrega de información en medio electrónico” indicando el número de guía y la fecha de envío a través del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX). Además, en caso de que el particular hubiere requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, la ficha de pago correspondiente no deberá ser enviada como archivo adjunto a través del Sistema INFOMEX, sino que se deberá seguir el procedimiento descrito en el Lineamiento Noveno anterior.

*Reformado DOF 02-12-2008*

## Décimo sexto

Una vez que las Unidades de Enlace hubieren comprobado la recepción del pago a que se refiere la fracción V del lineamiento décimo, enviarán la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación. Este último servicio no aplicará en caso de que el solicitante decida recoger su resolución mediante representante legal. En tal caso, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace o a la oficina del Servidor Público Habilitado para acreditar tal representación y recibir la información.





De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, cuando el solicitante o su representante acudan personalmente

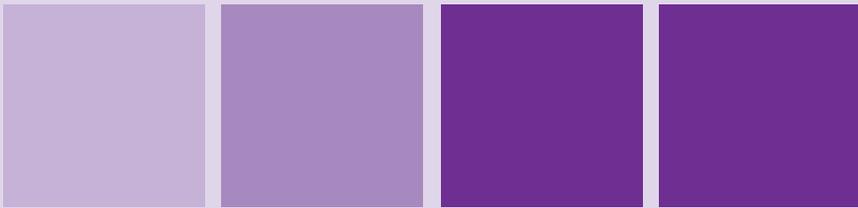
### Décimo séptimo

En los casos de recepción física de solicitudes de corrección de datos personales cuando el solicitante o su representante acudan personalmente ante la Unidad de Enlace o el Servidor Público Habilitado, se deberán atender los supuestos del lineamiento décimo primero de los lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 25 de agosto de 2003, salvo por lo que respecta a la atención y comunicados, en los que se deberán observar los lineamientos octavo, noveno y décimo de los presentes.



Capítulo

VI



De la confidencialidad

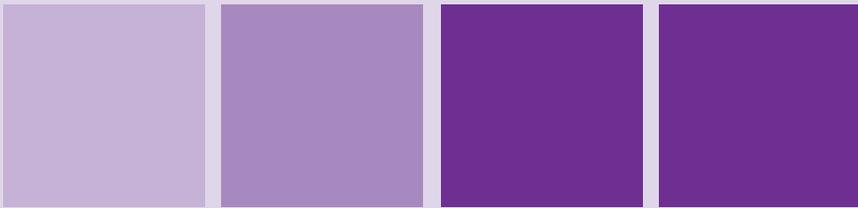
### Décimo octavo

Las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales, al contener información clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no podrán ser dadas a conocer al público en el Sistema INFOMEX.



Capítulo

VII



De los plazos y términos

### Décimo noveno

Para efectos del procedimiento de corrección de datos personales, se atenderán los plazos y términos establecidos en los artículos 25 de la Ley y 79 de su Reglamento, por lo que la atención de este tipo de solicitudes no podrá exceder de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

### Vigésimo

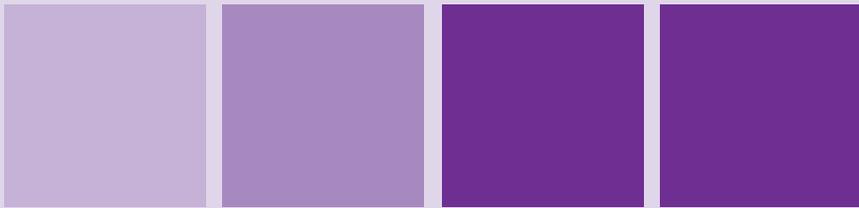
Se entenderán como días inhábiles los que determine anualmente el Instituto mediante la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente.

*Reformado DOF 02-12-2008*



Capítulo

VIII



De la naturaleza  
de los sistemas y bases de datos  
para su corrección

### **Vigésimo primero**

Sin perjuicio de los presentes Lineamientos, las dependencias y entidades deberán observar los preceptos de la legislación aplicable para determinar la procedencia o no de la solicitud.



Capítulo

IX

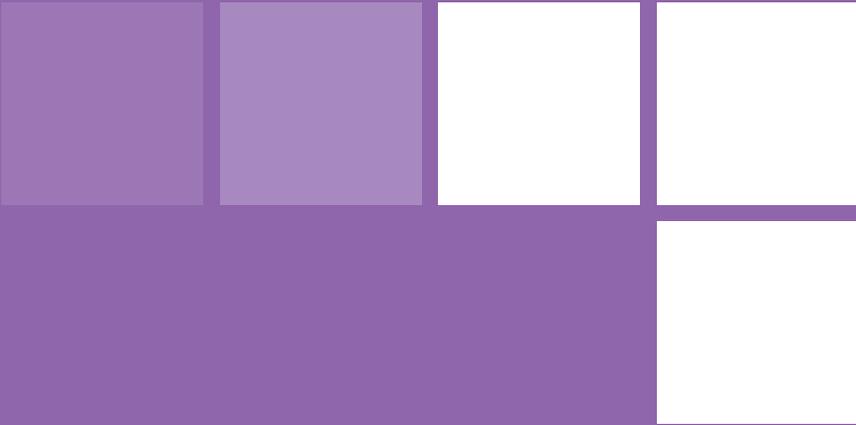
De las cuotas por corrección

## **Vigésimo segundo**

Respecto de las cuotas para los trámites de corrección parcial o total de datos personales se deberá atender lo dispuesto por los artículos 24 de la Ley y 53 de su Reglamento.



# TRANSITORIO



## UNICO

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 16 de abril de 2004.

Así lo acordó y aprobó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, por unanimidad en sesión celebrada el día nueve de diciembre de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidenta, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Alonso Gómez-Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenaner**.- Rúbrica.





**MODIFICACIONES** a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, y Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.

*(DOF 02 diciembre 2008)*

III. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2004, para quedar como siguen:...

## Transitorios

### PRIMERO

Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

### SEGUNDO

Los particulares que se encuentren registrados en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) podrán seguir utilizando su mismo nombre de usuario y contraseña en el Sistema INFOMEX, toda vez que dichos datos serán reconocidos por el nuevo Sistema.

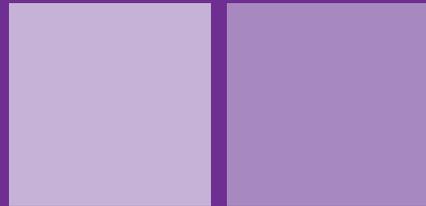
### TERCERO

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de-

berán sustituir el vínculo al Sistema de Solicitudes de Información (SISI) por el del Sistema INFOMEX en sus portales de internet, a más tardar al día de la entrada en operación del Sistema.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil ocho, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez-Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, María Marván Laborde y Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenaner**.- Rúbrica.





## **LINEAMIENTOS**

**en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16, 37 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 2 fracción III, 28 y 64 de su Reglamento, y

## CONSIDERANDO

Que para transparentar la gestión pública y hacer efectiva la rendición de cuentas a los ciudadanos tal y como lo dispone el artículo 4 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, es indispensable garantizar el acceso a la información relativa al manejo, administración, transferencia y asignación de recursos públicos federales con los que se realizan operaciones fiduciarias y bancarias, así como para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, por lo que acorde al propósito de la Ley, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal no deben clasificar esa información como reservada con fundamento en el artículo 14 fracción II de la Ley Federal

de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Que si bien la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental reconoce la necesidad de proteger la información que tutelan otros ordenamientos jurídicos, la aplicación armónica de esas disposiciones requiere diferenciar el tratamiento de información propia de particulares de aquella que es relativa a operaciones que en ejercicio de sus atribuciones realiza el Estado con recursos públicos federales;

Que los secretos bancario, fiduciario y fiscal, tienen como objetivo proteger la esfera de privacidad de las personas, en particular la información patrimonial y, por tanto, limitar el acceso a la información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como a la relativa al cumplimiento de obligaciones fiscales a toda persona distinta del titular de la información patrimonial de que se trate, lo que no obsta para que en el caso de que dicho titular sea una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, ésta otorgue el acceso a esa información en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Que las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pú-

blica han dado un importante paso a favor de la fiscalización de recursos públicos federales al publicar el 6 de septiembre de 2004 el Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos ;

Que dicho Acuerdo tiene por objeto que las dependencias y entidades proporcionen la información que requieran las secretarías mencionadas para efectos de control presupuestario, relativos al manejo y destino de los recursos públicos federales aportados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos, así como publicar de manera trimestral informes sobre los recursos públicos otorgados en el periodo, incluyendo rendimientos financieros, y los egresos realizados en el periodo, así como su destino;

Que en materia de acceso a la información, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que los particulares podrán solicitar acceso a los documentos en posesión de los sujetos obligados, por lo que el ámbito de aplicación de los presentes Lineamientos regula la obli-

gación de las dependencias y entidades de dar acceso a los particulares a la documentación fuente, no sólo de las operaciones fiduciarias, sino también de las bancarias y las relativas al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales;

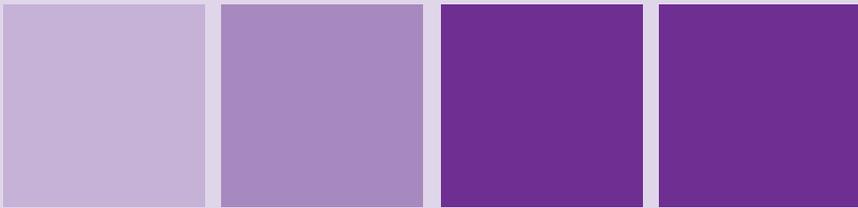
Por lo anterior, el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 fracción III de su Reglamento, expide los siguientes:

**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CLASIFICACION Y DESCLASIFICACION DE INFORMACION RELATIVA A OPERACIONES FIDUCIARIAS Y BANCARIAS, ASI COMO AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES REALIZADAS CON RECURSOS PUBLICOS FEDERALES POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**



## Capítulo

I



Disposiciones  
Generales

### Primero

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de garantizar el acceso a la información gubernamental sobre el uso y destino de recursos públicos federales.

### Segundo

Para efectos de los presentes Lineamientos se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento.



## Capítulo



De la información relativa a las  
operaciones fiduciarias y  
bancarias que involucran  
recursos públicos federales

### Tercero

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal no podrán reservar, con fundamento en el artículo 14 fracción II de la Ley, la información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias que se lleven a cabo con recursos públicos federales, sin perjuicio de que dicha información pueda ubicarse en algún otro supuesto de clasificación previsto en la Ley.

Esta disposición no será aplicable a las sociedades nacionales de crédito, a los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal para el fomento económico previstos por el artículo 3o. de la Ley de Instituciones de Crédito, a las organizaciones auxiliares nacionales de crédito y a las instituciones nacionales de seguros y fianzas, previstas por el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

### Cuarto

Para efectos del presente capítulo, por operaciones fiduciarias se entenderán aquellas que se realicen en virtud de fideicomisos públicos considerados entidades paraestatales, así como fideicomisos, mandatos o contratos análogos que involucren recursos públicos federales, en términos del Manual de Normas Pre-

supuestarias para la Administración Pública Federal.

### Quinto

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o cuentahabientes, en las operaciones a que se alude en el presente capítulo, deberán otorgar el acceso a la información relativa a dichas operaciones, de conformidad con el procedimiento previsto por el capítulo III del título segundo de la Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el primer párrafo del lineamiento tercero.

### Sexto

En el caso de que una entidad de las referidas en el segundo párrafo del lineamiento tercero, reciba una solicitud de acceso a información relativa a operaciones fiduciarias o bancarias de la cual una dependencia u otra entidad es fideicomitente, fideicomisaria o cuentahabiente, deberá clasificarla y orientará al solicitante a la dependencia o entidad titular de dicha información, en términos de los artículos 28 fracción III y 40, párrafo tercero de la Ley, así como 69 de su Reglamento, a efecto de que sea esta última la que dé trámite a dicha solicitud.



### Séptimo

Tratándose de fideicomisos no considerados entidades paraestatales que involucren recursos públicos federales, públicos estatales y/o recursos privados, el acceso a la información deberá otorgarse únicamente por lo que se refiere a la aplicación de recursos públicos federales.

Para el acceso a la información relativa a este tipo de fideicomiso, se estará a lo dispuesto en el lineamiento cuarto.

### Octavo

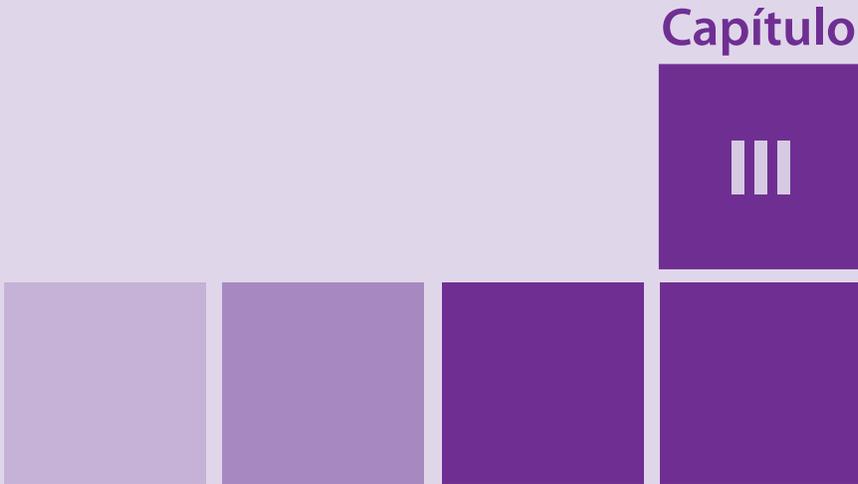
En el caso de fideicomisos privados que involucren recursos públicos federales a los que se refiere el artículo 181 del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal vigente, la dependencia o entidad que eroga las aportaciones federales, deberá otorgar acceso a la información relativa únicamente por lo que se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales, de conformidad con el artículo 12 de la Ley.

### Noveno

Tratándose de los fideicomisos a que se refieren los lineamientos séptimo y octavo, las dependencias y entidades de la Administración Pública Fe-

deral propiciarán que se establezca en los instrumentos por los que se formalice la aportación de recursos públicos federales, la obligación de quienes los reciben, de presentar los informes relativos a su ejercicio, de conformidad con el artículo 12 de la Ley.





De la información relativa al cumplimiento de las obligaciones fiscales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su carácter de contribuyentes

### Décimo

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su carácter de contribuyentes, no podrán reservar, con fundamento en el artículo 14 fracción II de la Ley, la información relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, sin perjuicio de que dicha información pueda ubicarse en algún otro supuesto de clasificación previsto en la Ley.

### Décimo Primero

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria y los organismos fiscales autónomos, podrán clasificar la información que obtengan en virtud de los diversos trámites relativos a la aplicación de las disposiciones tributarias, así como del ejercicio de sus facultades de comprobación.

### Décimo Segundo

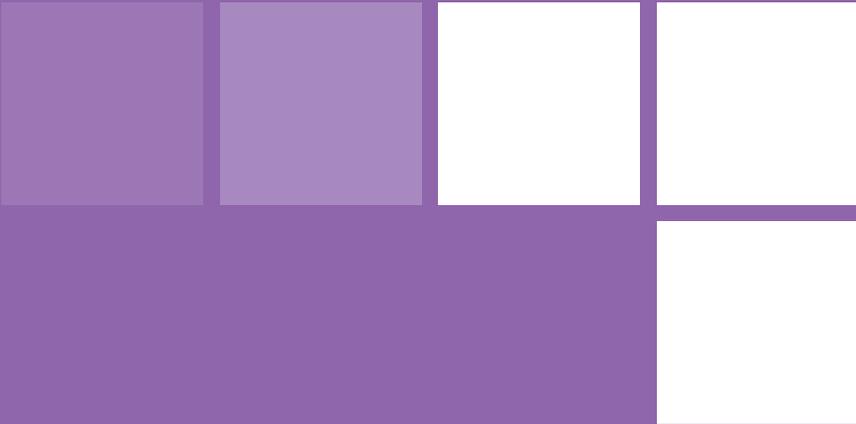
Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en su calidad de contribuyentes, deberán otorgar el acceso a la información relativa a sus obligaciones fiscales, de conformidad con el procedimiento previsto por el capítulo III del Título Segundo de la propia Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el lineamiento décimo.

### Décimo Tercero

En el caso de que una dependencia o entidad reciba una solicitud de acceso a información que posea por cualquier título, relativa al cumplimiento de las obligaciones fiscales de la cual otra dependencia o entidad sea titular, deberá orientar al solicitante a la dependencia o entidad titular de dicha información, en términos de los artículos 28 fracción III y 40 párrafo tercero de la Ley, así como 69 de su Reglamento, a efecto de que sea esta última la que dé trámite a dicha solicitud.



# TRANSITORIO



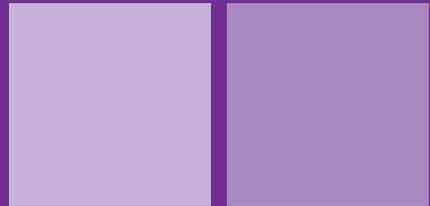
## UNICO

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Así lo acordó por unanimidad el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día veintitrés de noviembre de dos mil cuatro, ante el Secretario de Acuerdos.

México, D.F., a los veintitrés días del mes de noviembre de dos mil cuatro.- La Comisionada Presidenta, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Alonso Gómez-Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.





# **LINEAMIENTOS**

## **de Protección de Datos Personales**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracción IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 fracción III, 47 y 62 fracciones I y II de su Reglamento, y:

Reconociendo que el respeto a la dignidad de la persona es un valor central de los Estados democráticos que tienen como fundamento la búsqueda de la justicia, la libertad, la igualdad, la seguridad y la solidaridad, y que es a partir de la afirmación de dicha dignidad que existen y se legitiman todos los derechos;

Considerando que en nuestro país, fue voluntad del legislador plasmar en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el derecho a la *vida privada* también denominada por la doctrina *intimidad*, como límite a la intromisión del Estado en el ámbito de la persona, al plasmar en su artículo 16 que: “nadie puede ser molestado *en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones*, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento”, por lo que el derecho a la

intimidad tiene dos facetas principales: una que tutela la inviolabilidad del hogar, de las comunicaciones y de las relaciones familiares, y otra que consagra el derecho del individuo a desarrollarse libremente como tal;

Observando que los artículos 6o. y 7o. Constitucionales establecen como límite a la manifestación de las ideas y a la libertad de imprenta respectivamente, el ataque a los derechos de tercero y el *respeto a la vida privada*, la libertad de expresar o publicar pensamientos encuentra entonces una restricción *cuando con ello se menoscabe a la persona*. Asimismo, el artículo 6o. consagra el derecho a la información, el cual será garantizado por el Estado, que para efectos de la regulación que en el presente instrumento se emite, se interpreta como el derecho del individuo a tener acceso a la información sobre sí mismo que obra en bancos de datos y a que sus datos no sean manejados de manera indebida;

Reconociendo que a nivel internacional se configura la existencia del derecho humano a la vida privada, por el cual: “ninguna persona puede ser objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación, gozando del derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o



ataques". Lo anterior se establece en los siguientes instrumentos internacionales, los cuales por virtud del artículo 133 Constitucional constituyen Ley Suprema de la Unión: la Declaración Universal de los Derechos Humanos —artículo 12—; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos -artículo 17-; la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre —artículo V—; la Convención Americana sobre Derechos Humanos —artículo 11—, y la Convención sobre los Derechos del Niño —artículo 16—;

Recordando que en el marco jurídico vigente en México existen diversas disposiciones que regulan las consecuencias de los ataques o invasiones a la vida privada de las personas en el orden administrativo, civil, penal y de responsabilidad patrimonial del Estado, por lo que existe un acervo jurídico que brinda protección al individuo frente a injerencias ilegales en su vida privada;

Admitiendo que la sociedad de la información, fundada en el avance vertiginoso de la tecnología, ofrece al individuo ventajas diversas que contribuyen a mejorar su calidad de vida y, en el caso del Estado, a mejorar la actividad administrativa, el desarrollo económico, social y cultural, así como el cumplimiento de las obligaciones ciudadanas frente a éste, pero que, al mismo tiempo, una

mala utilización de las herramientas tecnológicas puede convertirse en un factor de amenaza a la privacidad y seguridad de las personas al permitir que se generen formas de exclusión o condiciones de incertidumbre y riesgo, ya que las nuevas tecnologías facilitan ilimitadas posibilidades para mover un gran volumen de información y de interrelacionarla, de manera que se constituyen perfiles que pueden limitar la libertad o condicionar el modo de actuar de las personas;

Reconociendo que como consecuencia de lo anterior, y a efecto de lograr un uso racional y ético de las tecnologías, en el concierto de las naciones se ha legislado en materia de protección de datos personales, por lo cual los individuos gozan de un nuevo derecho denominado a la autodeterminación informativa, como garantía del ciudadano en las modernas sociedades frente al desafío del tratamiento electrónico de sus datos, entendida la garantía como la facultad del individuo de decidir quién, cuándo y bajo qué circunstancias utiliza sus datos personales, tanto en el sector público como en el privado;

Atendiendo a la evolución que ha ocurrido de la noción tradicional de intimidad o vida privada limitada al derecho de impedir interferencias ajenas, o al derecho a ser dejado

solo, hasta el derecho de mantener el control de la propia información y de determinar la forma de construcción de la propia esfera privada, por lo que el derecho a la protección de los datos personales se presenta como un elemento esencial para el libre desarrollo de la persona en las sociedades democráticas;

Tomando en cuenta que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental es obligatoria únicamente para los poderes públicos del Estado Federal, y tiene como uno de sus objetivos el de garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como el acceso y la corrección de los mismos por parte de sus titulares, estableciendo autoridades encargadas de dicha protección en cada sujeto obligado;

Reconociendo que el ejercicio de las atribuciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal implica recabar datos personales para los fines establecidos en las disposiciones aplicables, por lo que los servidores públicos deben ser los primeros obligados al cumplimiento de la Ley para promover el uso responsable de las nuevas tecnologías de la información, atendiendo los principios de protección de datos personales de licitud, calidad, de información al titular sobre el uso y destino de su información,

de seguridad, custodia y consentimiento para su transmisión; principios que no limitan la utilización de la informática en el ámbito público, sino que se trata de hacerla compatible con los derechos de los ciudadanos;

Distinguiendo la importancia de que las personas tengan conocimiento de la información que de ellos obra en los archivos del Gobierno Federal a efecto de hacer uso del derecho de acceso y corrección de los datos personales que les conciernen, así como de conocer las transferencias de sistemas de datos personales efectuadas para el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas que lo conforman, se creará una nueva aplicación informática de acceso al público denominada "Sistema Persona";

Considerando que la Administración Pública Federal debe proteger rigurosamente los datos personales, apegándose en forma escrupulosa a la regulación en la materia, sin que ello se constituya en pretexto u obstáculo que menoscabe el Estado de Derecho o impida el acceso a la información gubernamental y la rendición de cuentas, de manera que los ciudadanos puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que ante una



solicitud de acceso a información gubernamental en la que se requieran datos personales contenidos en un Sistema de datos personales, en cada caso, las dependencias y entidades deberán determinar la procedencia de otorgar acceso a aquellos datos que no se consideran como confidenciales, por ubicarse en los supuestos establecidos por los artículos 7, 12 y 18 último párrafo de dicha Ley, y

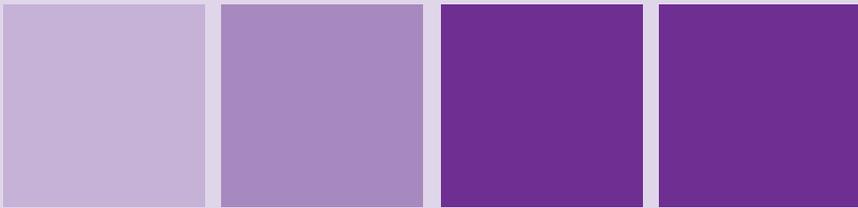
Resaltando que en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública es el garante de la protección de las personas respecto del tratamiento dado a la información que les concierne, a efecto de evitar injerencias a su vida privada, y que los principios contenidos en el capítulo IV del Título I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental requieren de un desarrollo para su adecuada observancia, ha tenido a bien expedir los siguientes:

### **LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**



## Capítulo

I



Disposiciones  
generales

## Objeto y ámbito de aplicación

### Primero

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las políticas generales y procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para garantizar a la persona la facultad de decisión sobre el uso y destino de sus datos personales, con el propósito de asegurar su adecuado tratamiento e impedir su transmisión ilícita y lesiva para la dignidad y derechos del afectado.

Para tal efecto, este ordenamiento establece las condiciones y requisitos mínimos para el debido manejo y custodia de los sistemas de datos que se encuentren en posesión de la Administración Pública Federal en el ejercicio de sus atribuciones.

## Elementos de los datos personales

### Segundo

A efecto de determinar si la información que posee una dependencia o entidad constituye un dato personal, deberán agotarse las siguientes condiciones:

- 1) Que la misma sea concerniente a una persona física, identificada o identificable, y

- 2) Que la información se encuentre contenida en sus archivos.

## Definiciones

### Tercero

Para efectos de la aplicación de los presentes Lineamientos, además de las definiciones establecidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 2 de su Reglamento, y las referidas en los Lineamientos expedidos por el Instituto, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003 y 6 de abril de 2004, se entenderá por:

- I. **Destinatario:** Cualquier persona física o moral pública o privada que recibe datos personales.
- II. **Encargado:** El servidor público o cualquier otra persona física o moral facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable para llevar a cabo el tratamiento físico o automatizado de los datos personales.
- III. **Sistema "Persona":** Aplicación informática desarrollada por el Instituto para mantener actualizado el listado de los sistemas de datos personales que posean las dependencias y enti-



dades para registrar e informar sobre las transmisiones, modificaciones y cancelaciones de los mismos.

- IV. Responsable:** El servidor público titular de la unidad administrativa designado por el titular de la dependencia o entidad, que decide sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales.
- V. Titular de los datos:** Persona física a quien se refieren los datos personales que sean objeto de tratamiento.
- VI. Transmisión:** Toda entrega total o parcial de sistemas de datos personales realizada por las dependencias y entidades a cualquier persona distinta al Titular de los datos, mediante el uso de medios físicos o electrónicos tales como la interconexión de computadoras, interconexión de bases de datos, acceso a redes de telecomunicación, así como a través de la utilización de cualquier otra tecnología que lo permita.
- VII. Transmisor:** Dependencia o entidad que posee los datos personales objeto de la transmisión.
- VIII. Tratamiento:** Operaciones y procedimientos físicos o automatizados que permitan recabar, registrar, reproducir,

conservar, organizar, modificar, transmitir y cancelar datos personales.

- IX. Usuario:** Servidor público facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable que utiliza de manera cotidiana datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que accede a los sistemas de datos personales, sin posibilidad de agregar o modificar su contenido.

## Sistema de datos personales

### Cuarto

Un Sistema de datos personales constituye el conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de una dependencia o entidad, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización.

Los sistemas de datos personales podrán distinguirse entre físicos y automatizados, definiéndose cada uno de ellos de la siguiente forma:

- a) Físicos:** Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos.
- b) Automatizados:** Conjunto ordenado de datos que para su



tratamiento han sido o están sujetos a un tratamiento informático y que por ende requieren de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento.



Capítulo



Principios rectores  
de la Protección de los  
Datos Personales

## Principios de la protección de datos personales

### Quinto

En el tratamiento de datos personales, las dependencias y entidades deberán observar los principios de licitud, calidad, acceso y corrección, de información, seguridad, custodia y consentimiento para su transmisión.

### Licitud

#### Sexto

La posesión de sistemas de datos personales deberá obedecer exclusivamente a las atribuciones legales o reglamentarias de cada dependencia o entidad y deberán obtenerse a través de los medios previstos en dichas disposiciones.

Los datos personales deberán tratarse únicamente para la finalidad para la cual fueron obtenidos. Dicha finalidad debe ser determinada y legítima.

### Calidad de los datos

#### Séptimo

El tratamiento de datos personales deberá ser exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, respecto de las atribuciones legales de la dependencia o entidad que los posea.

## Acceso y corrección

### Octavo

Los sistemas de datos personales deberán almacenarse de forma tal que permitan el ejercicio de los derechos de acceso y corrección previstos por la Ley, el Reglamento y los Lineamientos emitidos por el Instituto.

## De Información

### Noveno

Se deberá hacer del conocimiento del Titular de los datos, al momento de recabarlos y de forma escrita, el fundamento y motivo de ello, así como los propósitos para los cuales se tratarán dichos datos.

## Seguridad

### Décimo

Se deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales mediante acciones que eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.



## **Custodia y cuidado de la información**

### **Undécimo**

Los datos personales serán debidamente custodiados y los Responsables, Encargados y Usuarios deberán garantizar el manejo cuidadoso en su tratamiento.

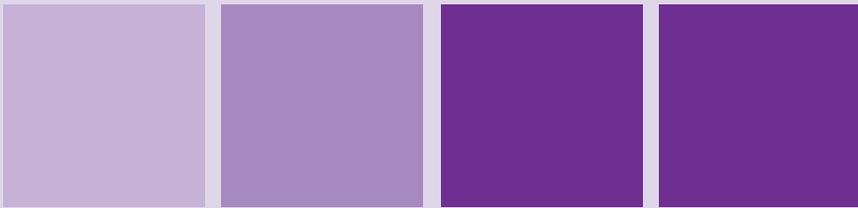
## **Consentimiento para la transmisión**

### **Duodécimo**

Toda transmisión de datos personales deberá contar con el consentimiento del Titular de los datos, mismo que deberá otorgarse en forma libre, expresa e informada, salvo lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo segundo.



Capítulo



Del Tratamiento

## Tratamiento exacto, adecuado, pertinente y no excesivo

### Decimotercero

A efecto de cumplir con el principio de calidad a que se refiere el Lineamiento Séptimo, se considera que el tratamiento de datos personales es:

- a) Exacto: Cuando los datos personales se mantienen actualizados de manera tal que no altere la veracidad de la información que traiga como consecuencia que el Titular de los datos se vea afectado por dicha situación;
- b) Adecuado: Cuando se observan las medidas de seguridad aplicables;
- c) Pertinente: Cuando es realizado por el personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones de las dependencias y entidades que los hayan recabado, y
- d) No excesivo: Cuando la información solicitada al Titular de los datos es estrictamente la necesaria para cumplir con los fines para los cuales se hubieran recabado.

## Corrección de oficio

### Decimocuarto

En caso de que los Responsables,

Encargados o Usuarios detecten que hay datos personales inexactos, deberán de oficio, actualizarlos en el momento en que tengan conocimiento de la inexactitud de los mismos, siempre que posean los documentos que justifiquen la actualización.

## Conservación de los datos

### Decimoquinto

Los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y no contengan valores históricos, científicos, estadísticos o contables, deberán ser dados de baja por las dependencias y entidades, o bien, los que contengan dichos valores serán objeto de transferencias secundarias, de conformidad con lo establecido por los catálogos de disposición documental a que se refieren los Lineamientos Generales para la organización y conservación de archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, teniendo en cuenta los siguientes plazos:

- a) El que se haya establecido en el formato físico o electrónico por el cual se recabaron;
- b) El establecido por las disposiciones aplicables;
- c) El establecido en los convenios formalizados entre una persona y la dependencia o entidad, y

- d) El señalado en los casos de transmisión.

### Condiciones técnicas

#### Decimosexto

Los datos personales sólo podrán ser tratados en sistemas de datos personales que reúnan las condiciones de seguridad establecidas en los presentes Lineamientos y las demás disposiciones aplicables.

### Información al Titular de los datos

#### Decimoséptimo

En el momento en que se recaben datos personales, la dependencia o entidad deberá hacer del conocimiento al Titular de los datos tanto en los formatos físicos como en los electrónicos utilizados para ese fin, lo siguiente:

- a) La mención de que los datos recabados serán protegidos en términos de lo dispuesto por la Ley;
- b) El fundamento legal para ello, y

- c) La finalidad del Sistema de datos personales.

### Modelo de leyenda para informar al Titular de los datos

#### Decimooctavo

Sin perjuicio de que las dependencias y entidades elaboren sus propios formatos para informar al Titular de los datos lo establecido por el Lineamiento anterior, podrán utilizar el siguiente modelo:

*Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales (indicar nombre<sup>1</sup>), con fundamento en (indicar<sup>2</sup>) y cuya finalidad es (describir<sup>3</sup>), el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y podrán ser transmitidos a (indicar<sup>4</sup>), con la finalidad de (indicar<sup>5</sup>), además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es (indicarlo<sup>6</sup>), y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante*

<sup>1</sup> Indicar el nombre del sistema de datos personales.

<sup>2</sup> Indicar el fundamento legal que faculta a la dependencia o entidad para recabar los datos personales en el sistema de datos personales.

<sup>3</sup> Describir la finalidad del sistema de datos personales.

<sup>4</sup> Indicar las personas u organismos a los que podrán transmitirse los datos personales contenidos en el sistema de datos personales.

<sup>5</sup> Describir la finalidad de la transmisión.

<sup>6</sup> Indicar el nombre de la unidad administrativa responsable del sistema de datos personales.



la misma es (indicarla<sup>7</sup>). Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación (incluir fecha<sup>8</sup>).

## Otros medios para recabar los datos

### Decimonoveno

Las dependencias y entidades que recaben datos personales a través de un servicio de orientación telefónica, u otros medios o sistemas, deberán establecer un mecanismo por el que se informe previamente a los particulares que sus datos personales serán recabados, la finalidad de dicho acto así como el tratamiento al cual serán sometidos, cumpliendo con lo establecido en el Decimoséptimo de los presentes Lineamientos.

## Disociación de datos

### Vigésimo

La disociación consiste en el procedimiento por el cual los datos personales no pueden asociarse al Titular de éstos, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo.

El tratamiento de datos personales para fines estadísticos deberá efectuarse mediante la disociación de los datos, de conformidad con la Ley de Información Estadística y Geográfica, así como las demás disposiciones aplicables.

## Tratamiento de datos por terceros

### Vigésimo primero

Cuando se contrate a terceros para que realicen el tratamiento de datos personales, deberá estipularse en el contrato respectivo, la implementación de medidas de seguridad y custodia previstas en los presentes Lineamientos, en la normatividad aplicable a las dependencias y entidades contratantes, así como la imposición de penas convencionales por su incumplimiento.

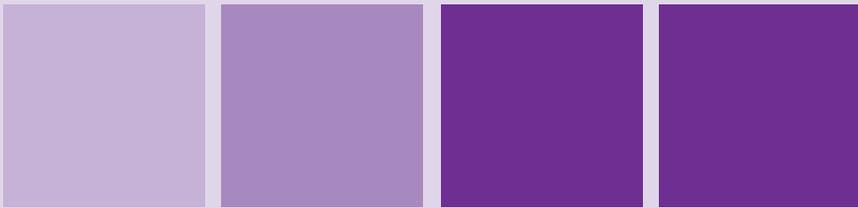
<sup>7</sup> Indicar la dirección de la unidad de enlace de la dependencia o entidad que posee el sistema de datos personales.

<sup>8</sup> Anotar la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de los presentes Lineamientos.



Capítulo

IV



De la transmisión

## Transmisión sin consentimiento del Titular de los datos

### Vigésimo segundo

Las dependencias y entidades podrán transmitir datos personales sin el consentimiento del Titular de los datos, en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley. Asimismo, deberán otorgar acceso a aquellos datos que no se consideran como confidenciales por ubicarse en los supuestos establecidos por sus artículos 7, 12 y 18 último párrafo.

## Transmisión con el consentimiento del Titular de los datos

### Vigésimo tercero

Para los efectos del artículo 21 de la Ley, y en los casos no previstos por el artículo 22 de la Ley, las dependencias y entidades sólo podrán transmitir datos personales cuando:

- a) Así lo prevea de manera expresa una disposición legal, y
- b) Medie el consentimiento expreso de los titulares.

## Consentimiento

### Vigésimo cuarto

Para la transmisión de los datos, el consentimiento del Titular de los mismos deberá otorgarse por escri-

to incluyendo la firma autógrafa y la copia de identificación oficial, o bien a través de un medio de autenticación. En su caso, las dependencias y entidades deberán cumplir con las disposiciones aplicables en materia de certificados digitales y/o firmas electrónicas.

El servidor público encargado de recabar el consentimiento del Titular de los datos para la transmisión de los mismos, deberá entregar a éste, en forma previa a cada transmisión, la información suficiente acerca de las implicaciones de otorgar, de ser el caso, su consentimiento.

## Informes sobre la transmisión

### Vigésimo quinto

Las transmisiones totales o parciales de sistemas de datos personales que realicen las dependencias y entidades en el ejercicio de sus atribuciones, deberán ser notificadas por el Responsable al Instituto en los términos establecidos por el Cuadragésimo de los presentes Lineamientos.

## Requisitos del Informe

### Vigésimo sexto

El informe a que hace referencia el Lineamiento anterior deberá contener al menos, lo siguiente:



- I. Identificación del Sistema de datos personales, del transmisor y del destinatario de los datos;
- II. Finalidad de la transmisión; así como el tipo de datos que son objeto de la transmisión;
- III. Las medidas de seguridad y custodia que adoptaron o fueron adoptadas por el transmisor y destinatario;
- IV. Plazo por el que conservará el destinatario los datos que le hayan sido transmitidos, el cual podrá ser ampliado mediante aviso al Instituto, y
- V. Señalar si una vez concluidos los propósitos de la transmisión, los datos personales deberán ser destruidos o devueltos al transmisor, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de la transmisión.



Capítulo

V

De la Seguridad de los Sistemas  
de Datos Personales

## Medidas de seguridad

### Vigésimo séptimo

Para proveer seguridad a los sistemas de datos personales, los titulares de las dependencias y entidades deberán adoptar las medidas siguientes:

- I. Designar a los Responsables;
- II. Proponer al Comité de Información, la emisión de criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales, los cuales no podrán contravenir lo dispuesto por los presentes Lineamientos;
- III. Proponer al Comité la difusión de la normatividad entre el personal involucrado en el manejo de los sistemas de datos personales, y
- IV. Proponer al Comité la elaboración de un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales dirigida a los Responsables, Encargados y Usuarios.

## Acciones sobre seguridad

### Vigésimo octavo

En cada dependencia o entidad, el Comité coordinará y supervisará las acciones de promoción del manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos per-

sonales, así como de la integridad, confiabilidad, disponibilidad y exactitud de la información contenida en dichos sistemas de datos personales.

## Reserva de la información

### Vigésimo noveno

La documentación generada para la implementación, administración y seguimiento de las medidas de seguridad administrativa, física y técnica tendrá el carácter de información reservada y será de acceso restringido.

El personal que tenga acceso a dicha documentación deberá evitar que ésta sea divulgada, a efecto de no comprometer la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los sistemas de datos personales así como del contenido de éstos.

## Resguardo de sistemas de datos personales físicos

### Trigésimo

El Responsable deberá:

- a) Adoptar las medidas para el resguardo de los sistemas de datos personales en soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;



- b) Autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico, a Encargados y Usuarios, y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los sistemas de datos personales que se encuentran en soporte físico, y
- c) Informar al Comité los nombres de los Encargados y Usuarios.

### Sitio seguro para sistemas de datos personales automatizados

#### Trigésimo primero

Las dependencias y entidades deberán:

- I. Asignar un espacio seguro y adecuado para la operación de los sistemas de datos personales;
- II. Controlar el acceso físico a las instalaciones donde se encuentra el equipamiento que soporta la operación de los sistemas de datos personales debiendo registrarse para ello en una bitácora;
- III. Contar con al menos dos lugares distintos, que cumplan con las condiciones de seguridad especificadas en estos Lineamientos, destinados a almacenar medios de respaldo de sis-

temas de datos personales;

- IV. Realizar procedimientos de control, registro de asignación y baja de los equipos de cómputo a los Usuarios que utilizan datos personales, considerando al menos las siguientes actividades:
  - a) Si es asignación, configurarlo con las medidas de seguridad necesarias, tanto a nivel operativo como de infraestructura, y
  - b) Verificar y llevar un registro del contenido del equipo para facilitar los reportes del Usuario que lo recibe o lo entrega para su baja.
- V. Implantar procedimientos para el control de asignación y renovación de claves de acceso a equipos de cómputo y a los sistemas de datos personales;
- VI. Implantar medidas de seguridad para el uso de los dispositivos electrónicos y físicos de salida, así como para evitar el retiro no autorizado de los mismos fuera de las instalaciones de la entidad o dependencia; y
- VII. En el caso de requerirse disponibilidad crítica de datos, instalar y mantener el equipamiento de cómputo, eléctrico y de telecomunicaciones con la redundancia necesaria. Además, realizar respaldos que permitan garantizar la continuidad de la operación.



## Seguridad en la red

### Trigésimo segundo

En relación con los aspectos de seguridad al utilizar la red de comunicación donde se transmitan datos personales, es necesario establecer:

- I. Procedimientos de control de acceso a la red que consideren perfiles de usuarios o grupos de usuarios para el acceso restringido a las funciones y programas de los Sistema de datos personales;
- II. Mecanismos de auditoría o rastreabilidad de operaciones que mantenga una bitácora para conservar un registro detallado de las acciones llevadas a cabo en cada acceso, ya sea autorizado o no, a los Sistema de datos personales.

## Documento de seguridad

### Trigésimo tercero

Las dependencias y entidades, a través del Comité y conjuntamente con el área de tecnología de la información, informática o su equivalente, expedirán un documento que contenga las medidas administrativas, físicas y técnicas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales, tomando en cuenta los presentes Lineamientos y las reco-

mendaciones que en la materia emita el Instituto.

El documento de seguridad será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de las dependencias y entidades, así como para las personas externas que debido a la prestación de un servicio tengan acceso a los sistemas de datos personales y/o al sitio donde se ubican los mismos.

## Requisitos del documento de seguridad

### Trigésimo cuarto

El documento mencionado en el Lineamiento anterior deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. El nombre, cargo y adscripción de los Responsables, Encargados y Usuarios;
- II. Estructura y descripción de los sistemas de datos personales;
- III. Especificación detallada del tipo de datos personales contenidos en el sistema;
- IV. Funciones y obligaciones de los servidores públicos autorizados para acceder al sitio seguro y para el tratamiento de datos personales;
- V. Medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad



exigido en los presentes Lineamientos, las cuales deberán incluir lo siguiente:

- a) Establecer procedimientos para generar, asignar, distribuir, modificar, almacenar y dar de baja usuarios y claves de acceso para la operación del Sistema de datos personales;
- b) Actualización de información contenida en el Sistema de datos personales;
- c) Procedimientos de creación de copias de respaldo y de recuperación de los datos;
- d) Bitácoras de acciones llevadas a cabo en el Sistema de datos personales;
- e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante incidentes; y
- f) Procedimiento para la cancelación de un Sistema de datos personales.

El contenido del documento deberá actualizarse anualmente.

### Registro de incidentes

#### Trigésimo quinto

El Encargado deberá llevar un registro de incidentes en el que se consignen los procedimientos realizados para la recuperación de los datos o para permitir una disponibilidad del proceso, indicando la persona que

resolvió el incidente, la metodología aplicada, los datos recuperados y, en su caso, qué datos ha sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.

### Accesos controlados y bitácoras

#### Trigésimo sexto

En cada acceso a un Sistema de datos personales deberá guardarse como mínimo:

- I. Datos completos del Responsable, Encargado o Usuario;
- II. Modo de autenticación del Responsable, Encargado o Usuario;
- III. Fecha y hora en que se realizó el acceso, o se intentó el mismo;
- IV. Sistema de datos personales accedido;
- V. Operaciones o acciones llevadas a cabo dentro del Sistema de datos personales; y
- VI. Fecha y hora en que se realizó la salida del Sistema de datos personales.

### Operaciones de acceso, actualización, respaldo y recuperación

#### Trigésimo séptimo

En las actividades relacionadas con la operación de los sistemas de datos personales tales como el acceso, actualización, respaldo y recuperación de



información, las dependencias y entidades deberán llevar a cabo en forma adicional, las siguientes medidas:

- I. Contar con manuales de procedimientos y funciones para el tratamiento de datos personales que deberán observar obligatoriamente los Responsables, Encargados o Usuarios de los sistemas de datos personales;
- II. Llevar control y registros del Sistema de datos personales en bitácoras que contengan la operación cotidiana, respaldos, usuarios, incidentes y accesos, así como la transmisión de datos y sus destinatarios, de acuerdo con las políticas internas que establezca la dependencia o entidad;
- III. Procedimientos de control de acceso a la red que incluyan perfiles de usuarios o grupos de usuarios para el acceso restringido a las funciones y programas de los sistemas de datos personales;
- IV. Mecanismos de auditoría o rastreabilidad de operaciones;
- V. Garantizar que el personal encargado del tratamiento de datos personales, sólo tenga acceso a las funciones autorizadas del Sistema de datos personales según su perfil de usuario;
- VI. Aplicar procedimientos de respaldos de bases de datos y realizar pruebas periódicas de restauración;
- VII. Llevar control de inventarios y clasificación de los medios magnéticos u ópticos de respaldo de los datos personales;
- VIII. Utilizar un espacio externo seguro para guardar de manera sistemática los respaldos de las bases de datos de los sistemas de datos personales;
- IX. Garantizar que durante la transmisión de datos personales y el transporte de los soportes de almacenamiento, los datos no sean accedados, reproducidos, alterados o suprimidos sin autorización;
- X. Aplicar procedimientos para la destrucción de medios de almacenamiento y de respaldo obsoletos que contengan datos personales;
- XI. En los casos en que la operación sea externa, convenir con el proveedor del servicio que la dependencia o entidad tenga la facultad de verificar que se respete la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales; revisar que el tratamiento se está realizando conforme a los contratos formalizados, así como que se cumplan los estándares de seguridad planteados en estos Lineamientos;
- XII. Diseñar planes de contingencia que garanticen la continuidad de la operación y realizar pruebas de eficiencia de los mismos;



- XIII.** Llevar a cabo verificaciones a través de las áreas de tecnología de la información, informática o su equivalente respecto de medidas técnicas establecidas en los presentes Lineamientos y en su caso, remitirlos al Organismo Interno de Control, y
- XIV.** Cualquier otra medida tendiente a garantizar el cumplimiento de los principios de protección de datos personales señalados en el capítulo II de los presentes Lineamientos.

Estas medidas deberán ser integradas como anexos técnicos al documento de seguridad mencionado en el Lineamiento Trigésimo tercero.

### **Recomendaciones sobre estándares mínimos de seguridad**

#### **Trigésimo octavo**

El Instituto emitirá anualmente las recomendaciones sobre los estándares mínimos de seguridad, aplicables a los sistemas de datos personales que se encuentren en poder de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y determinará en su caso, el nivel de protección que amerite la naturaleza de los datos personales.



Capítulo

VI

Del Sistema "Persona"

## Del Sistema “Persona”

### Trigésimo noveno

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley, el Instituto pondrá a disposición de las dependencias y entidades el Sistema “Persona”.

### Cuadragésimo

Los Responsables deberán registrar e informar al Instituto, dentro de los primeros diez días hábiles de **marzo** y **septiembre** de cada año, lo siguiente:

- a) Los sistemas de datos personales;
- b) Cualquier modificación sustancial o cancelación de dichos sistemas, y
- c) Cualquier transmisión de sistemas de datos personales de conformidad a lo dispuesto por los Lineamientos Vigésimo quinto y Vigésimo sexto de los presentes Lineamientos.

*Reformado DOF 17-07-2006*

## Datos del registro

### Cuadragésimo primero

El registro de cada Sistema de datos personales deberá contener, los siguientes datos:

- a) Nombre del sistema;
- b) Unidad administrativa en la que se encuentra el sistema;
- c) Nombre del responsable del sistema;
- d) Cargo del Responsable;
- e) Teléfono y correo electrónico del Responsable;
- f) Finalidad del sistema, y
- g) Normatividad aplicable al sistema.

El Instituto otorgará al Responsable un folio de identificación por cada Sistema de datos personales registrado.

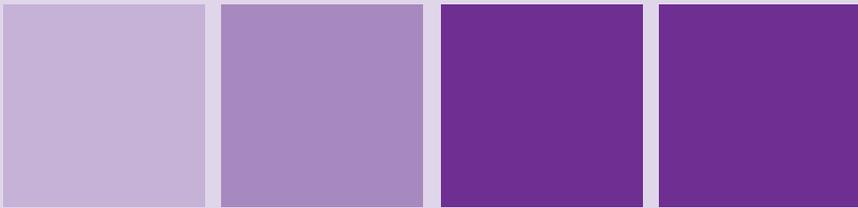
## Vínculo al Sistema “Persona”

### Cuadragésimo segundo

Las dependencias y entidades deberán establecer un vínculo en sus sitios de Internet al Sistema “Persona”, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 48 y Sexto transitorio del Reglamento de la Ley.

Capítulo

VII



Del Instituto

## Supervisión de la Protección

### Cuadragésimo tercero

Las dependencias y entidades deberán permitir a los servidores públicos del Instituto o a terceros previamente designados por éste, el acceso a los lugares en los que se encuentran y operan los sistemas de datos personales, así como poner a su disposición la documentación técnica y administrativa de los mismos, a fin de supervisar que se cumpla con la Ley, su Reglamento y los presentes Lineamientos.

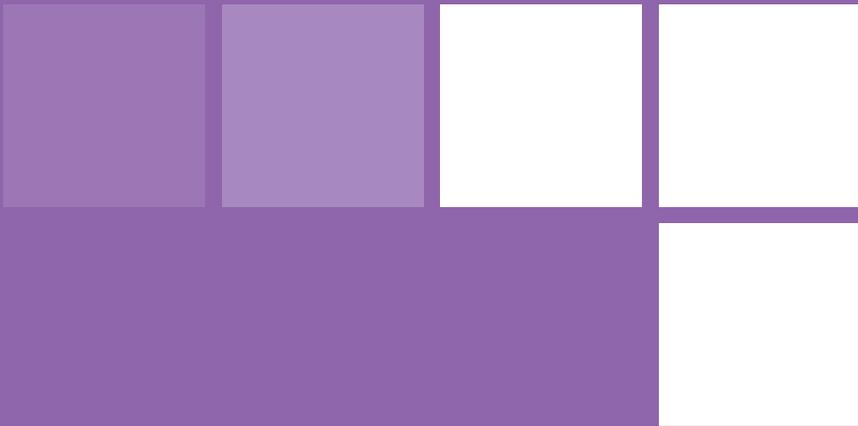
## Irregularidades

### Cuadragésimo cuarto

En caso de que el Instituto determine que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidades por el incumplimiento de los presentes Lineamientos, lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control correspondiente, a efecto de que determine lo conducente, con base en el capítulo de Responsabilidades y Sanciones establecido en el Título IV de la Ley, así como en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.



## Transitorios



### Primero

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

### Segundo

Los formatos y mecanismos mediante los cuales se recaben datos personales y se informe a los Titulares de los mismos sobre la finalidad del Sistema de datos personales, deberán ser elaborados o modificados en términos del Lineamiento Décimo Séptimo y deberán comenzar a utilizarse, a más tardar el día 31 de marzo de 2006.

En tanto, y a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos las dependencias y entidades que recaben datos personales deberán entregar a los Titulares de los mismos un documento por separado en el que se informen los propósitos para los cuales éstos se recaban.

### Tercero

El cumplimiento de las disposiciones contenidas en el capítulo V de los presentes Lineamientos deberá efectuarse a más tardar en diciembre de 2006, incluido el documento de

seguridad a que se refiere el Lineamiento Trigésimo tercero.

### Cuarto

La primera actualización del Sistema "Persona" por parte de las dependencias y entidades a que se refiere el Lineamiento Cuadragésimo, deberá llevarse a cabo dentro de los primeros diez días hábiles de marzo de 2006.

### Quinto

Las primeras recomendaciones sobre las medidas de seguridad que se mencionan en el Lineamiento Trigésimo octavo, serán emitidas por el Instituto a más tardar en el mes de mayo de 2006.

### Sexto

Se dejan sin efecto las disposiciones contenidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto el listado de sus sistemas de datos personales, publicados el 20 de agosto de 2003 en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó por unanimidad el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día veintisiete de julio

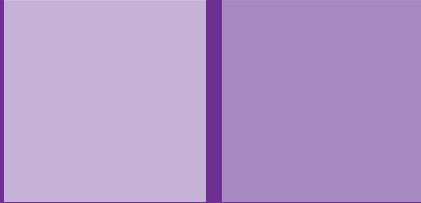


de dos mil cinco, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidenta, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Alonso Gómez-Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.

**ACUERDO** por el que se modifica el Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales.  
(DOF 17 julio 2006)

Así lo acordó por unanimidad el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día catorce de junio de dos mil seis, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidenta, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados, **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Alonso Gómez Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.





## **LINEAMIENTOS**

**para la entrega de la información y los datos que los sujetos obligados contemplados en el inciso a) fracción XIV del artículo 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental generarán para la elaboración del informe anual que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública presenta ante el H. Congreso de la Unión**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 3o. fracciones IV y XIV inciso a); 4o. fracciones II, IV y VI; 6o., 29 fracción VII; 33, 37 fracciones I y XIX; 39 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y 6o., 61 y 64 de su Reglamento y

## CONSIDERANDO

Que el acceso a la información favorece la transparencia y la rendición de cuentas del quehacer institucional y gubernamental de todos los órganos del Poder Público Federal considerados como sujetos obligados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Que de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental -en el artículo 3o. fracciones IV y XIV inciso a)-, el Poder Ejecutivo Federal es sujeto obligado, comprendido por la Presidencia de la República, las dependencias y entidades de la Ad-

ministración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental es una ley de orden público que garantiza a todo individuo el acceso a la información en posesión de los sujetos obligados, y entre cuyos objetivos se encuentra la valoración que la sociedad haga del desempeño de los sujetos obligados, así como la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del Estado de Derecho;

Que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como órgano público descentralizado con autonomía operativa, presupuestaria y decisoria, es autoridad para el Poder Ejecutivo Federal, en lo que respecta a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en su artículo 39 establece como obligación del Instituto Federal Acceso a la Información Pública rendir anualmente un informe público al H. Congreso de la Unión sobre el acceso a la información en el que se incluirán, al menos, el número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante cada dependencia y entidad, así como su resultado; su tiempo de respuesta; el

número y resultado de los asuntos atendidos por el propio Instituto; el estado que guardan las denuncias presentadas ante los órganos internos de control y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley;

Que los Comités de Información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tienen como función, en términos de la fracción VII del artículo 29 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la de elaborar y enviar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los datos necesarios para la elaboración del informe anual al que se refiere el artículo 39 de la citada Ley Federal;

Que es facultad del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, tal como lo señalan diversos dispositivos de la Ley Federal que le regula, expedir los lineamientos que considere necesarios para la elaboración del informe anual que debe presentar al H. Congreso de la Unión;

Que el presente documento podrá ser adoptado por los sujetos obligados de la Ley contemplados en los incisos b) a f) de la fracción XIV del artículo 3o. de la misma, como marco de referencia para lograr la sistematización y unificación de directrices para mantener informada a

la sociedad en esta política pública y así cumplir con la obligación que les impone el artículo 62 de la propia legislación de la materia;

Que el artículo 62 de la Ley establece que los otros sujetos obligados harán llegar al Instituto su informe anual, lo cual posibilita una más sistemática y efectiva difusión de las acciones, logros y avances obtenidos por el conjunto de los sujetos obligados por la Ley;

Que el Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en su artículo 6o. establece que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública expedirá lineamientos y emitirá recomendaciones para asegurar y propiciar el cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento, y

Que el Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en su artículo 64 dispone en su párrafo primero que, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública publicará en el Diario Oficial de la Federación los lineamientos y demás actos administrativos de carácter general que expida.

Por lo anterior, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública expide los siguientes:

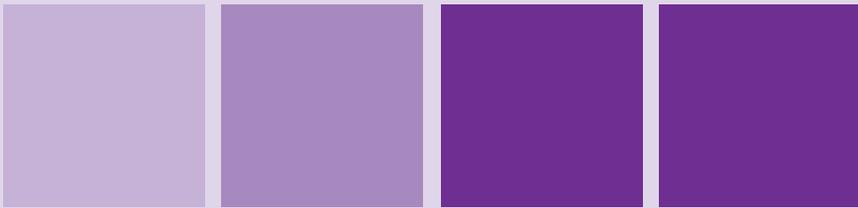


LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACION Y LOS DATOS QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS CONTEMPLADOS EN EL INCISO a) FRACCION XIV DEL ARTICULO 3o. DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL GENERARAN PARA LA ELABORACION DEL INFORME ANUAL QUE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA PRESENTA ANTE EL H. CONGRESO DE LA UNION



# Capítulo

I



Disposiciones  
Generales

## Primero

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que deberá observarse para la entrega de datos que los Comités de Información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán enviar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para la elaboración del informe anual al que se refiere el artículo 39 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

## Segundo

Además de lo establecido en el artículo 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

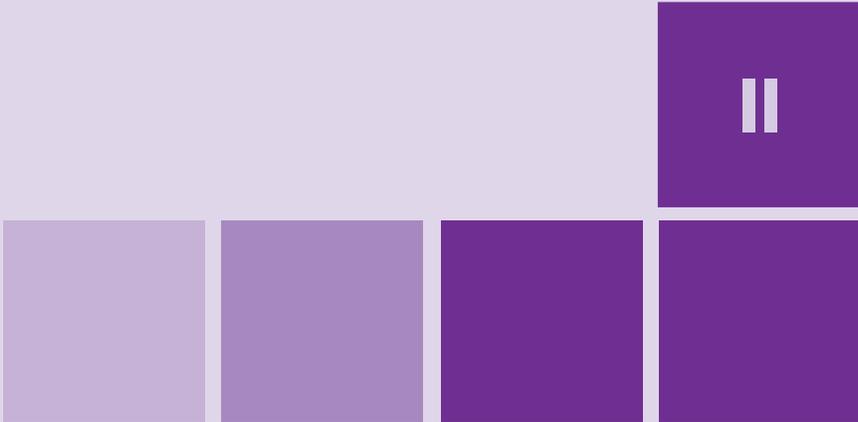
- I. **Informe Anual.** El informe público que el Instituto debe presentar anualmente al H. Congreso de la Unión, en términos del artículo 39 de la Ley.
- II. **Informes públicos.** Los informes que los Sujetos Obligados deben presentar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
- III. **Lineamientos.** Los presentes Lineamientos.
- IV. **Periodo de reporte.** El periodo o lapso que el Informe Anual y los informes públicos deben

cubrir del 1 de enero al 31 de diciembre de año calendario.

- V. **Sujetos obligados de estos lineamientos.** Los considerados así por el inciso a) fracción XIV del artículo 3o. de la Ley.
- VI. **Otros sujetos obligados.** Los considerados así por los incisos b) a f) de la fracción XIV del artículo 3o. de la Ley.



Capítulo



Del Informe Anual

### Tercero

El Instituto deberá entregar al H. Congreso de la Unión un Informe con los resultados relacionados con las acciones que en materia de transparencia, acceso a la información, datos personales y archivos ha llevado a cabo en cada ejercicio anual.

### Cuarto

El proyecto de Informe Anual deberá ser aprobado por el Pleno del Instituto durante el mes de abril siguiente al periodo de reporte. El Instituto entregará el Informe al H. Congreso de la Unión durante los 30 días hábiles siguientes a que el Pleno apruebe el proyecto de Informe Anual.

A tal efecto, los Comités de Información de los sujetos obligados deberán entregar al Instituto los datos a los que se refieren los lineamientos siguientes y que comprendan el periodo de reporte. La entrega de la información y los datos deberá hacerse durante los primeros veinte días hábiles del mes de enero siguiente al periodo de reporte.

### Quinto

Los criterios mínimos que la Ley exige para la entrega de dicho informe son:

- a) El número de solicitudes de

acceso a la información o de corrección de datos personales presentadas ante cada dependencia o entidad, así como su resultado;

- b) El tiempo de respuesta;
- c) El estado que guardan las denuncias o solicitudes de intervención formuladas por el Instituto a los órganos internos de control de cada sujeto obligado, y
- d) Las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley.

### Sexto

El informe que rinda el Instituto contendrá además, lo siguiente:

- a) Reporte sobre la atención, trámite y resolución de recursos de revisión; los criterios adoptados en la substanciación de los mismos y el estado que guarden los procedimientos judiciales relacionados con éstos;
- b) Evaluación del cumplimiento normativo por parte de la Administración Pública Federal; acciones de vigilancia que haya operado; programas de capacitación y resultados obtenidos;
- c) Elaboración de ordenamientos y disposiciones jurídicas en el ámbito administrativo, para mejor proveer en las



- materias que la Ley regula;
- d)** Protección de datos personales; organización de archivos;
  - e)** Promoción de la cultura de transparencia, acceso a la información pública; vinculación con otros sujetos obligados; vinculación con estados y municipios; participación en foros nacionales e internacionales;
  - f)** Gestión interna y administración institucional;
  - g)** Prospectiva Institucional;
  - h)** El directorio del Comité de Información y de la Unidad de Enlace, señalando los cambios de Titulares que se hubiera dado en el periodo de reporte;
  - i)** Reporte del trabajo realizado por el Comité de Información, detallado por número de sesiones del Comité, los casos atendidos y las resoluciones emitidas en el periodo comprendido;
  - j)** Número de expedientes desclasificados antes del vencimiento del periodo de reserva;
  - k)** Los criterios establecidos por el Comité de Información para:
    - 1)** Clasificar la información pública,
    - 2)** Proteger los datos personales,
  - l)** Acciones de capacitación

realizadas para fomentar la transparencia y el acceso a la información pública gubernamental;

- m)** Denuncias o solicitudes de intervención formuladas por el Comité de Información ante el órgano interno de control de su adscripción, y
- n)** Acciones emprendidas en la dependencia o entidad para favorecer el acceso a la información.

El Instituto requerirá a los Comités de Información, lo correspondiente a los incisos h) al n), conforme a los numerales tercero y octavo de los presentes Lineamientos.

### Séptimo

Los presentes Lineamientos podrán ser adoptados, si así lo juzgan conveniente, por los otros sujetos obligados a los que se refieren los incisos b) a f) de la fracción XIV del artículo 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

### Octavo

El Informe Anual del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública al H. Congreso de la Unión, deberá:

- a)** Hacer del conocimiento del Poder Legislativo Federal



los resultados cuantitativos y cualitativos más relevantes alcanzados en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, datos personales y organización y custodia de archivos; facultades sustanciales del Instituto, de acuerdo a la Ley y su Reglamento.

- b) Definir e incluir los indicadores básicos a través de los cuales se consignarán los resultados en las metas sustantivas en materia de transparencia y acceso a la información en la Administración Pública Federal. Estos indicadores registrarán la cuantificación original de las metas programadas para el ejercicio y el resultado final obtenido;
- c) Exponer argumentos cualitativos referentes al alcance de las metas y su impacto social, así como las dificultades enfrentadas para su cumplimiento;
- d) Explicar aquellos casos en que las metas no se alcanzaron, señalando las principales causas de su variación y la variación porcentual de las metas alcanzadas en el año de informe y;
- e) Señalar las prioridades, objetivos y líneas estratégicas im-

plementadas para alcanzar la misión del Instituto. Asimismo, se expondrán las metas, objetivos y líneas de acción del periodo que se informa.

#### Noveno

El informe que rinda el Instituto además de lo establecido en los numerales cuarto, quinto y sexto, incluirá los informes públicos que le remitan los sujetos obligados por la Ley en términos del artículo 62 de la misma y que hayan sido recibidos por éste hasta el último día del mes de febrero siguiente al periodo de reporte.

#### Décimo

El Instituto requerirá a los Comités de Información de los sujetos obligados en términos de los lineamientos cuarto y quinto del presente, durante el mes de diciembre del periodo de reporte, los datos para el Informe Anual en los formatos que al efecto diseñe.

#### Décimo primero

El Instituto hará las gestiones ante las autoridades del Poder Legislativo Federal para establecer el protocolo de presentación del Informe Anual ante el H. Congreso de la Unión, y dar cumplimiento al plazo señalado en el lineamiento tercero del presente.

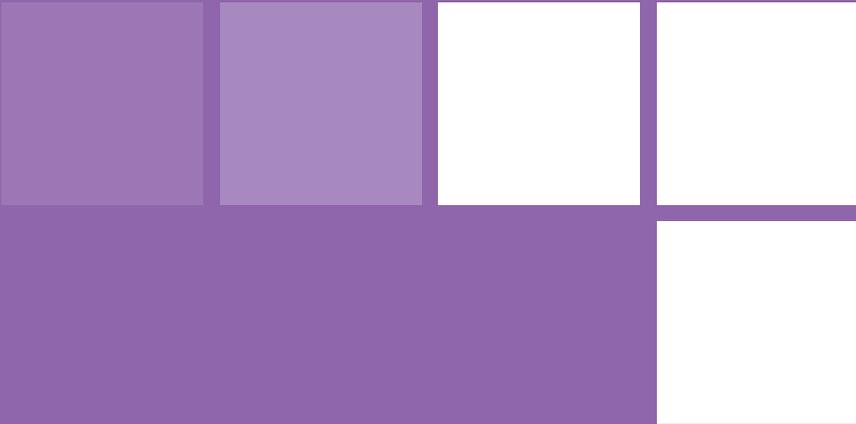


## Décimo segundo

El Comisionado Presidente presentará el Informe Anual ante el H. Congreso de la Unión, en representación y a nombre de todos los Comisionados del Pleno, de conformidad con la fracción III del artículo 22 del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.



# TRANSITORIOS



## PRIMERO

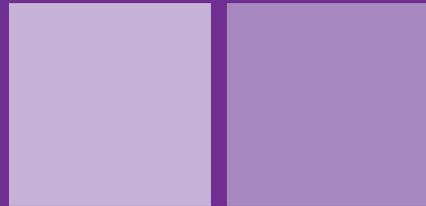
Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

## SEGUNDO

El informe que rinda el Instituto en el año dos mil seis comprenderá lo relativo al ejercicio dos mil cinco.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día dieciocho de enero de dos mil seis, ante el Secretario Ejecutivo.- La Comisionada Presidenta, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Juan Pablo Guerrero Amparán, Alonso Gómez-Robledo Verduzco y Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.





# **LINEAMIENTOS**

**para la elaboración de versiones públicas, por  
parte de las dependencias y entidades de la  
Administración Pública Federal**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

#### LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE VERSIONES PUBLICAS, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 fracción III de su Reglamento y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 43 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que las unidades administrativas podrán entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas, señalando las mismas;

Que el Séptimo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, señala que las versiones públicas de expedientes o documentos podrán elaborarse ante una solicitud de acceso a la información contenida en los mismos, en cualquier momento, o bien, al organizar sus archivos;

Que el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública al resolver recursos de revisión, instruye a las dependencias y entidades a la elaboración de versiones públicas cuando éstas han negado la totalidad de la información y el Instituto cuenta con elementos objetivos para determinar que existe información pública que puede ser entregada al ciudadano;

Que los procesos deliberativos de los servidores públicos deberán estar documentados e incluirán las recomendaciones, opiniones y puntos de vista, los cuales una vez concluidos, en caso de contener partes clasificadas, podrán darse a conocer a través de versiones públicas, y

Que en virtud de que la elaboración de versiones públicas es un proceso técnico y una nueva disciplina en el manejo de la información contenida en documentos y expedientes, ha tenido a bien expedir los siguientes:



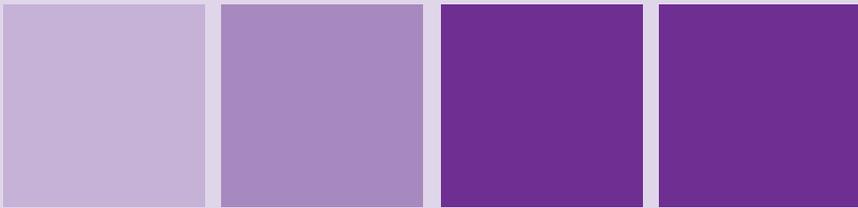
**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE VERSIONES PUBLICAS, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**





## Capítulo

I



Disposiciones  
generales

### Artículo 1

Los presentes lineamientos tienen por objeto que las dependencias y entidades, consideren los elementos mínimos que deberán contener las versiones públicas de documentos o expedientes con partes o secciones clasificadas.

### Artículo 2

Para los efectos de los presentes lineamientos, se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento.

### Artículo 3

En los casos en que un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, la dependencia o entidad deberá elaborar una versión pública, omitiendo las partes o secciones clasificadas y señalando aquellas que fueron omitidas, en términos del artículo 43 de la Ley, 30 y 41 de su Reglamento y el Séptimo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

### Artículo 4

La información pública de conformidad con el artículo 7 de la Ley, no podrá omitirse de las versiones públicas. Tampoco podrá omitirse el nombre de los servidores públicos en los documentos, ni sus firmas autógrafas.

### Artículo 5

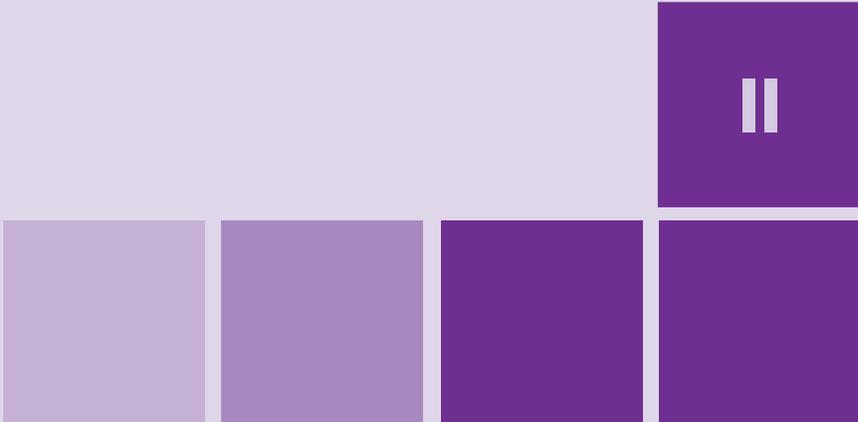
Las versiones públicas no podrán omitir la información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de las dependencias y entidades, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

### Artículo 6

Las versiones públicas no contendrán información que, de conformidad con los supuestos establecidos por los artículos 13, 14 y 18 de la Ley, sea reservada o confidencial.



Capítulo



De las versiones públicas

## Sección I

### Documentos impresos

#### Artículo 7

En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocoparse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, de conformidad con el modelo que se adjunta como anexo I.

#### Artículo 8

En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse la palabra “Eliminado”, y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s).

#### Artículo 9

En el sitio en donde se haya hecho la eliminación, deberá señalarse el fundamento legal para ello, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la clasificación.

#### Artículo 10

La motivación de la clasificación deberá incluirse en el lugar del documento donde se haga la eliminación. De no ser técnicamente factible, se

deberá anotar una referencia (numérica o alfanumérica) junto al fundamento legal indicado, a un lado de cada eliminación, para posteriormente adjuntar la motivación respectiva en un documento distinto, referenciado a las partes eliminadas.

## Sección II

### Documentos electrónicos

#### Artículo 11

En caso de que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre éste se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas. Lo anterior de conformidad con el modelo que se adjunta como anexo II.

#### Artículo 12

En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra “Eliminado”, y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s). Posteriormente, se hará la impresión del documento respectivo.



### Artículo 13

En el cuadro de texto mencionado en el artículo anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva.

### Artículo 14

La motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva, deberá ser incluida en detalle en el cuadro de texto a que se refiere el artículo 12.

## Sección III

### De las actas, minutas, acuerdos, versiones estenográficas

### Artículo 15

Además de los requisitos establecidos con anterioridad, las versiones públicas de las actas, minutas, acuerdos o versiones estenográficas de reuniones de trabajo de servidores públicos, cumplirán con lo señalado a continuación:

- I. Salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas por la

dependencia o entidad, el orden del día es público;

- II. Deberán incluirse los nombres, firmas autógrafas o rúbricas de todos los participantes en el proceso deliberativo y de toma de decisiones de las reuniones de trabajo, se trate de servidores públicos u otros participantes;
- III. Los procesos deliberativos de servidores públicos concluidos, hayan sido o no susceptibles de ejecutarse, serán públicos en caso de no existir alguna causal fundada y motivada para clasificarlos y no requerirán el consentimiento de los servidores públicos involucrados para darlos a conocer, y
- IV. La discusión, particularidades y disidencias, se consideran información pública, así como el sentido del voto de los participantes.

## Sección IV

### De las auditorías

### Artículo 16

Ante una solicitud de acceso, los resultados, números y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado, así como el número total de observaciones y el total de las aclaraciones efectuadas por la de-

pendencia o entidad de que se trate, deberán considerarse información pública. Sólo podrá omitirse aquella información que pudiera causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, o bien se relacione con presuntas responsabilidades, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado.

## Sección V

### De las concesiones, permisos o autorizaciones

#### Artículo 17

Las concesiones, permisos o autorizaciones deberán considerarse públicas, independientemente de su vigencia.

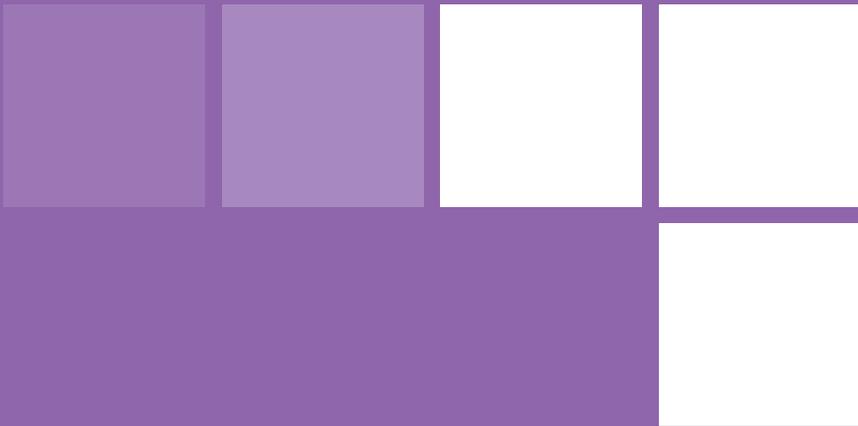
#### Artículo 18

Ante una solicitud de acceso podrá elaborarse una versión pública de las concesiones, permisos o autorizaciones, en la que no podrá omitirse aquella información que acredite el cumplimiento de obligaciones previstas para la obtención, renovación o conservación de la concesión, permiso o autorización de que se trate, salvo aquella información que se encuentre clasificada como confiden-

cial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley.

Las dependencias y entidades no podrán clasificar documentos que obren en fuentes de acceso público o registros públicos, ni podrán omitir datos que esos documentos publiciten, cuando los mismos hagan constar el cumplimiento por parte de los particulares, de requisitos necesarios para obtener o conservar una concesión, permiso o autorización.

## Transitorios



### Primero

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

### Segundo

En los casos no previstos en los presentes lineamientos, el Instituto determinará la manera en que deberán elaborarse las versiones públicas.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día quince de marzo de dos mil seis, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidenta, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Alonso Gómez Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenier**.- Rúbrica.



Fecha de Clasificación: 25 de junio de 2005.  
Unidad Administrativa: Dirección General de  
Clasificación de Información y Datos Personales.  
Reservada: Página única.  
Periodo de reserva: Dos años.  
Fundamento Legal: Artículo 74, fracción VI LFTAIPG  
Ampliación del periodo de reserva:  
Confidencial: X X X  
Fundamento Legal:  
Rúbrica de titular de la Unidad Administrativa:  
Fecha de desclasificación:  
Rúbrica y cargo del servidor público:

**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CLASIFICACIÓN Y DATOS PERSONALES**

**REPORTE - REUNIÓN**

**DEPENDENCIA/  
ENTIDAD:** INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - IFAI

**ASISTENTES:** Francisco Ciscomani Freaner.- Secretario de Acuerdos.- IFAI  
Lina Omelas - Directora General de Clasificación y Datos Personales.- IFAI

**LUGAR:** Sala de Juntas del Pleno del IFAI.

**FECHA:** 24 de junio de 2005.

**ASUNTO:** Abordar lo relativo al Recurso de Revisión 3954/05, en relación con la información de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica.

**DESARROLLO:** El Secretario de Acuerdos de IFAI manifestó la problemática existente en la determinación de la publicidad o no de información relativa a la ubicación de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica y los materiales con que son fabricados entre los que destacan los siguientes:

- Dentro de la cadena del petróleo, Pemex Gas ocupa una posición estratégica, al tener la responsabilidad del procesamiento del gas natural y sus líquidos, así como del transporte, comercialización y almacenamiento de sus productos.
  - Pemex Gas es una de las principales empresas procesadoras de gas natural, con un volumen procesado durante 1999 de 3,627 millones de pies cúbicos diarios (mmpcd), y la segunda empresa productora de líquidos, con una producción de 446 miles de barriles diarios (mbd). Cuenta con una extensa red de gasoductos a través de la cual se transportan cerca de 4,000 mmpcd de gas natural, lo que la ubica en el 100 lugar entre las principales empresas transportistas de este energético en Norteamérica.
- En este sentido tanto el Secretario de Acuerdos como la Directora General de Clasificación y Datos Personales señalar lo siguiente:

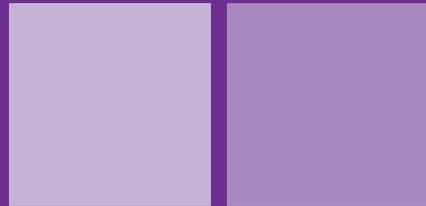


- El sector energético, y en particular el de los hidrocarburos, ha sido una plataforma fundamental para el crecimiento económico de nuestro país. México no sólo cuenta con abundantes reservas de petróleo crudo y gas, sino que ha desarrollado una industria petrolera de gran complejidad y valor.

**ACUERDOS:** Se acordó que se elaborarán diversos estudios para determinar la procedencia de la publicidad de la información señalada, toda vez que aún no se cuentan con elementos suficientes para emitir una

El mirador: un párrafo con tico renglones  
Art. 14, fracción VI (LFTAIPG)  
Motivación: ver (I)





## **LINEAMIENTOS**

**que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

## CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece en su artículo 7 que, con excepción de la información reservada o confidencial prevista en la Ley, los sujetos obligados habrán de poner a disposición del público y actualizar, en los términos del Reglamento y los Lineamientos que expida el Instituto o la instancia equivalente a que se refiere el artículo 61, entre otra, la información que señalan sus XVII fracciones.

Que el artículo 9 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental señala que la información a que se refiere el artículo 7 habrá de estar disponible, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica y establece la obligación para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de preparar la automatización, presentación y contenido de la información, así como su integración en línea, en los términos que disponga el Reglamento y los Lineamientos que al respecto expida el Instituto.

Que el Capítulo II del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece la forma en que debe publicarse la información a que se refieren las obligaciones de transparencia, en cumplimiento del artículo 7 de la Ley.

Que con la finalidad de contribuir a los esfuerzos para transparentar la gestión pública, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ha evaluado los sitios de Internet que contienen las obligaciones de transparencia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las cuales han logrado importantes avances en lo que se refiere al nivel de cumplimiento de estas obligaciones.

Que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como resultado de las evaluaciones periódicas de los Portales de Obligaciones de Transparencia, ha recomendado a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal redoblar esfuerzos para que la información publicada facilite su uso y comprensión asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Que la finalidad de los presentes Lineamientos es contar con un sitio electrónico, al cual se tendrá acceso desde la página de Internet de las

dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el que se publiquen las obligaciones de transparencia.

Que para tal fin el Instituto ha diseñado una aplicación denominada Portal de Obligaciones de Transparencia de la APF, la cual será el medio para la publicación que establece el artículo 7 de la Ley, en formatos estandarizados y con navegación uniforme.

Que las dependencias y entidades deberán establecer en su página de Internet vínculos a la aplicación del Portal de Obligaciones de Transparencia, para de esta forma cumplir con la obligación que el marco legal les impone de publicar lo referente al artículo 7 de la Ley en sus sitios electrónicos.

Que los presentes Lineamientos pretenden facilitar la labor de publicación de la información por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y proveer a los particulares de una herramienta de consulta que integre las obligaciones de transparencia permitiéndole obtener un conocimiento integral de la información publicada.

Que derivado de las labores de coordinación y colaboración ejecutadas entre el Instituto Federal de Acceso a

la Información Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se ha implementado un mecanismo operado por esta última que consolida y da mayor certeza a quien consulte la información sobre las fracciones VI y IX del artículo 7 de la ley relativas a metas y presupuesto respectivamente, contando con accesos directos, permanentemente actualizados y con las cifras oficiales de cada dependencia o entidad en estos apartados, además de que facilita a las instituciones la publicación y actualización de la información, al estar a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos a cargo de la dependencia globalizadora su carga continua,

Que derivado de las labores de coordinación y colaboración ejecutadas entre el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, se ha implementado un mecanismo que consolida y da mayor certeza a quien consulte la información sobre la fracción VIII del artículo 7 de la ley relativas a los trámites establecidos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, contando con un acceso directo, permanentemente actualizado de cada dependencia o entidad en este apartado, además de que facilita a las instituciones la publicación y actualización de la información, al estar a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos



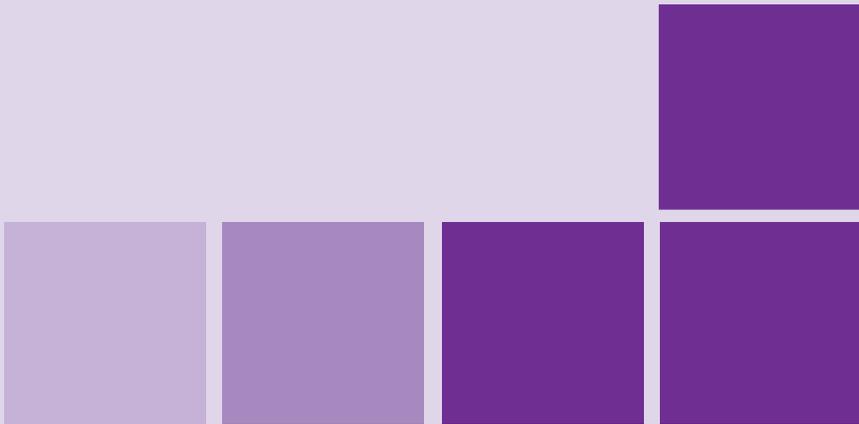
a cargo del Instituto y la Comisión su carga continua,

**LINEAMIENTOS QUE HABRAN DE OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA LA PUBLICACION DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA SEÑALADAS EN EL ARTICULO 7 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**



# TÍTULO I

## Capítulo Único



Disposiciones  
generales

## Primero

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la identificación, procesamiento, captura y publicación de la información determinada por el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en el Capítulo II de su Reglamento.

En ejercicio de sus atribuciones, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública verificará que la información publicada se apege estrictamente a los ordenamientos legales antes mencionados.

## Segundo

Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 2 de su Reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables se entenderá por:

- I. **Módulo de Configuración:** sección de la aplicación del Portal de Obligaciones de Transparencia, donde la Unidad de Enlace señalará las características generales de la información para cada una de las fracciones a que se refiere el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la información que la dependencia o entidad tiene obligación de publicar y aquella que, por su naturaleza jurídica, no le es aplicable.
- II. **Módulo de Carga:** sección de la aplicación del Portal de Obligaciones de Transparencia donde se captura la información que se tiene obligación de publicar, de conformidad con el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable.
- III. **Módulo de Explotación:** sección de la aplicación del Portal de Obligaciones de Transparencia, donde la sociedad podrá realizar búsquedas integrales y relacionadas de la información publicada.
- IV. **Módulo de Evaluación:** sección de la aplicación del Portal de Obligaciones de Transparencia que permitirá al Instituto evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 7 de la Ley y Capítulo II de su Reglamento. Las dependencias y entidades deberán atender las recomendaciones que con tal efecto expida el Instituto.
- V. **Unidad Administrativa:** aquellos cargos asociados a una facultad establecida en Reglamento Interior o disposición equivalente.
- VI. **Cargo:** nombramiento asignado a cada servidor público.



**VII. Prestaciones:** el conjunto de elementos que conforman el total de beneficios que se cubren a favor de los servidores públicos, en razón del puesto, cargo o comisión que ocupan en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**VIII. Puesto:** la clave comprendida en el tabulador de sueldos y compensaciones que además asigna un nivel jerárquico en la organización.

**IX. Remuneraciones:** Las retribuciones económicas a que se refiere el Artículo 2, fracciones XXXIII, XXXIV y XLVI de la Ley Federal de Responsabilidad Hacendaria que habrán de registrarse de forma mensual.

**X. Dirección URL:** Localizador Uniforme de Recurso, se refiere a una secuencia de caracteres, de acuerdo a un formato estándar, que se usa para nombrar recursos, como documentos e imágenes en Internet, por su localización.

### Tercero

En términos de los artículos 7, último párrafo y 9 de Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, los principios que habrán de observarse para el cumplimiento en la publicación de las obligaciones de transparencia son los que a continuación se enuncian:

- I. Que exista congruencia en toda la información publicada por cada dependencia y entidad.
- II. Que la información relativa a las obligaciones de transparencia sea puesta en su totalidad a disposición de los particulares. Los formatos utilizados para su publicación atenderán lo señalado en los presentes Lineamientos, de tal forma que promuevan su accesibilidad, homogeneidad y estandarización.
- III. Que se publique aquella información requerida por el Instituto en el marco de sus facultades.
- IV. Que se exhiba en el acceso a la aplicación una declaración de veracidad, calidad y confiabilidad de la información publicada, avalada por las autoridades competentes y servidores públicos responsables de la información publicada en cada Dependencia o Entidad según se trate.
- V. Que se garantice la reproducción de la información, por medio de impresiones, búsquedas al interior de los documentos y su recuperación mediante unidades de disco.
- VI. Que la información se encuentre actualizada de acuerdo con la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones aplicables. La información habrá de publicarse en la aplicación del Portal durante el ejercicio fiscal de que se trate o, en su defecto, durante su periodo de vigencia.



#### Cuarto

Los Titulares de las Unidades de Enlace serán los responsables de verificar que la información se publique de conformidad con los principios señalados en el Lineamiento anterior.

#### Quinto

El procedimiento que se habrá de seguir para el registro y actualización de los módulos señalados en los presentes Lineamientos se definirá en el Manual que para el efecto expida el Instituto.

#### Sexto

La publicación y actualización de la información y datos a través de la aplicación del Portal que corresponden a las fracciones VI y IX del artículo 7 de la Ley, correrá a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual dará acceso a la misma a partir del procesamiento y consolidación de información que integren los reportes periódicos a los que están sujetos las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Dicha publicación se realizará mediante los vínculos que ésta proporcione al Instituto para incluirlos en la misma y que de manera directa dirijan al consultante a la información de cada dependencia o entidad en cada apartado, conforme a los elementos que rigen en cada uno.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público en todo momento y sin perjuicio de que invariablemente se publiquen los datos a que refiere la Ley y su Reglamento, podrá previo acuerdo con el Instituto adicionar la información con aquella que estime relevante para el conocimiento público y la rendición de cuentas respectiva.

#### Sexto bis

Asimismo y en los mismos términos que el primer párrafo del lineamiento anterior la Comisión Federal de Mejora Regulatoria se hará cargo de publicar y mantener actualizada la información concerniente a la fracción VIII de toda la APF proporcionando al Instituto los vínculos directos que dirijan a los consultantes a la información de cada dependencia o entidad, salvo los casos de aquellos trámites que no se encuentran inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de conformidad con el Título Tercero "A" de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. En estos casos la dependencia o entidad de que se trate deberá atender lo dispuesto en el Lineamiento vigésimo noveno inciso d) de estos Lineamientos.

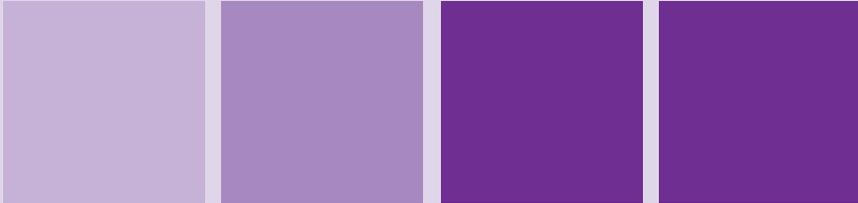


# TÍTULO SEGUNDO

Del Módulo de Configuración

Capítulo

I



Aspectos Generales

### Séptimo

El módulo de configuración será administrado por el Titular de la Unidad de Enlace quien habrá de registrar y actualizar los datos que permitan definir las características de las obligaciones de transparencia que aplican a su dependencia o entidad y que se registrarán y actualizarán en el módulo de carga.

Para efectos del artículo 28 fracción I de la Ley, los Titulares de las Unidades de Enlace se auxiliarán de los servidores públicos que las unidades administrativas designen como responsables para recabar, difundir y actualizar la información del módulo de carga en términos de la Ley, del Reglamento y de los presentes Lineamientos.

### Octavo

En el módulo de configuración, las dependencias y entidades habrán de registrar tres tipos de catálogos de información: de puestos, de cargos y de domicilios.

### Noveno

La construcción de los catálogos habrá de garantizar que la información publicada se encuentre completa, de acuerdo con la Ley, su Reglamento, el marco normativo aplicable a cada dependencia o entidad de la

Administración Pública Federal, y cualquier otra disposición que emita el Instituto en el marco de sus facultades.

Capítulo



De la Construcción  
del Catálogo de Puestos

### Décimo

En este catálogo habrán de registrarse todos los puestos que operan en la estructura funcional de la dependencia o entidad.

### Décimo primero

El catálogo de puestos se definirá de acuerdo al tipo de personal con que cuenta la dependencia o entidad tales como personal de base, de confianza o contratado bajo el régimen de honorarios. Para el registro de cada puesto, además del nombre del puesto se habrá de señalar la clave correspondiente, de conformidad con el sistema de valuación de puestos que les aplica, ya sea el de la Secretaría de la Función Pública o el de la entidad.

Las dependencias o entidades a las cuales no les aplique el Sistema antes mencionado o no tengan registrada en dicho sistema toda su estructura funcional, habrán de utilizar una clave diferente para cada puesto. En caso de omisiones al designar las claves, la aplicación del Portal de Obligaciones de Transparencia asignará una clave de forma automática, la cual podrá modificarse en cualquier momento.

### Décimo segundo

Por cada puesto comprendido en su estructura funcional, las dependencias y entidades habrán de registrar los montos mensuales de las remuneraciones en términos brutos y netos.

### Décimo tercero

El sueldo base y el sistema de compensaciones que integran el total de remuneraciones, habrán de desglosarse, para cada tipo de puesto, señalando el monto por cada concepto referido.

### Décimo cuarto

Los distintos tipos de prestaciones que otorguen la dependencia o entidad a los servidores públicos habrán de desglosarse según rubros y conceptos específicos. La aplicación del Portal de Obligaciones de Transparencia de la Administración Pública Federal considerará como rubros los siguientes:

- a) Prestaciones de seguridad social
- b) Prestaciones económicas
- c) Seguros
- d) Prestaciones inherentes al puesto
- e) Otro tipo de incentivos



De los rubros señalados en los incisos anteriores, se entienden como excepcionales los relativos a prestaciones inherentes al puesto y otro tipo de incentivos. Los demás son considerados como prestaciones que aplican a todos los servidores públicos, según las disposiciones laborales vigentes que aplican a la Administración Pública Federal, por lo que su registro es obligatorio.





## De la Construcción del Catálogo de Cargos

### Décimo quinto

En la construcción de este catálogo habrán de registrarse todos los cargos, ocupados y vacantes, con que cuenta la dependencia o entidad dentro de su estructura funcional, hasta el séptimo nivel jerárquico o su equivalente.

### Décimo sexto

Los cargos que, con fundamento en las disposiciones internas de la dependencia o entidad, no se ubiquen en los niveles jerárquicos descritos en el Lineamiento anterior, pero que involucren funciones relacionadas con las obligaciones de transparencia señalados en el artículo 7 de la Ley, habrán de registrarse en este catálogo, independientemente de su nivel jerárquico.

### Décimo séptimo

En el supuesto de existir dos cargos con denominación o nomenclatura igual, habrá de añadirse la clave presupuestaria que identifique y diferencie a cada uno.



Capítulo

IV

De la Construcción del  
Catálogo de Domicilios

### **Décimo octavo**

Las dependencias y entidades habrán de registrar en el catálogo todos los domicilios que tenga habilitados, incluso aquellos que se encuentren en las entidades federativas o en el extranjero. En el registro se señalará el tipo de oficina ubicada en cada domicilio, es decir si corresponden a delegaciones, representaciones, consulados o embajadas, entre otros.

### **Décimo noveno**

Para los domicilios que se encuentren en el extranjero, se registrarán los datos necesarios para su localización.





Del tipo de información y la  
obligación de publicarla

## Vigésimo

El artículo 7 de la Ley establece la información que deben publicar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

En los casos en que alguno de los contenidos de información del artículo 7 de la Ley no aplique a la dependencia o entidad, esta circunstancia habrá de indicarse en el campo correspondiente que para tal efecto se ubicará en el módulo de configuración.

## Vigésimo primero

Las dependencias y entidades habrán de difundir en la fracción XVII en términos del lineamiento Trigésimo, los datos, documentos o vínculos según corresponda, atendiendo las obligaciones que imponen las siguientes disposiciones:

- a) *Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los Índices de Expedientes Reservados*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre del 2003.
- b) *Lineamientos de Protección de Datos Personales*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.
- c) Artículo 29 de la Ley y el 60 de su Reglamento relativo a los criterios, acuerdos y resoluciones de los Comités de Información de conformidad con el artículo 29 de la Ley y el 60 de su Reglamento, artículo 47 de la Ley respecto a las versiones públicas que el IFAI haya ordenado su elaboración y entrega con motivo de la resolución de los recursos de revisión que prevé el marco legal.
- d) *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.
- e) *Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2004.
- f) *Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos*,



*mandatos o contratos análogos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2004.*

- g)** *Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y, en su caso, a su equipo de colaboradores, entre el 3 de julio y el 30 de noviembre de 2006, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2005.*

### **Vigésimo segundo**

Con fundamento en los artículos 7 y 37 de la Ley, el Instituto podrá determinar la publicación de cualquier otra información que considere deba ser incluida en la aplicación del Portal de Obligaciones de Transparencia.

### **Vigésimo tercero**

En caso de que la dependencia o entidad requiera publicar información adicional en alguna de las fracciones del Artículo 7 de la Ley, deberá señalar dicha circunstancia en este Módulo.

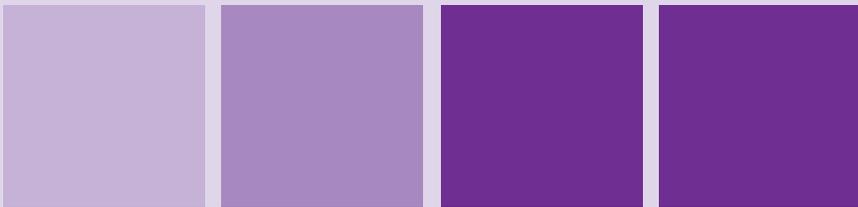


# TÍTULO TERCERO

Del Módulo de Carga

Capítulo

I



Aspectos Generales

#### **Vigésimo cuarto**

El Titular de la Unidad de Enlace registrará y actualizará la información del módulo de carga por sí o a través de los servidores públicos designados como responsables de la captura de la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley.

#### **Vigésimo quinto**

En la captura de la información, las dependencias y entidades garantizarán que ésta se realice en el formato estandarizado que determine el Instituto.

#### **Vigésimo sexto**

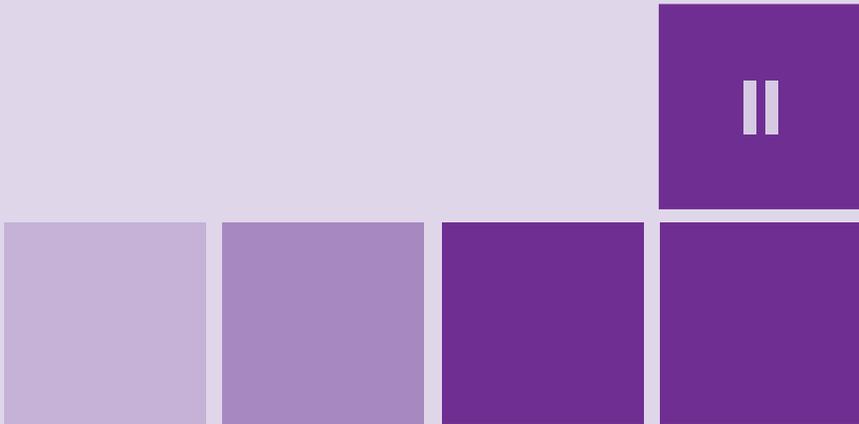
El registro y actualización de la información se realizará para cada una de las fracciones del artículo 7 de la Ley, con excepción de las fracciones I, III y IV que habrán de registrarse y actualizarse de forma conjunta.

Cuando el cumplimiento de alguna de las obligaciones de transparencia implique la publicación de documentos, con excepción de los que refiere la fracción II del artículo 7 de la Ley, éstos residirán en los sitios de Internet de la dependencia o entidad y habrán de ubicarse en las direcciones URL conforme a la regla especificada en el Manual. En estos casos, las dependencias y entidades

deberán habilitar desde la aplicación del Portal un vínculo al sitio donde se encuentren dichos documentos.



## Capítulo



De la información que habrá  
de registrarse directamente en  
la aplicación del Portal de  
Obligaciones de Transparencia

### Vigésimo séptimo

Para la captura y actualización de la información de obligaciones de transparencia se utilizarán los campos contenidos en los catálogos del Módulo de Configuración, salvo en los casos donde el registro se refiera a información cualitativa o a texto libre. En este último caso, la captura de información habrá de hacerse sin utilizar abreviaturas.

### Vigésimo octavo

Para registrar y actualizar la información, se podrá elegir cualquiera de los siguientes mecanismos de carga:

1. Formularios WEB, mediante los cuales la carga y actualización se realizará registro por registro.
2. Formato XML, mediante los cuales la carga y actualización se realizará en forma masiva, ya sea en línea o mediante transferencia remota de archivos FTP.

### Vigésimo noveno

Para registrar la información señalada en el artículo 7 de la Ley y el Capítulo II de su Reglamento, se habrá de cargar en la aplicación del Portal lo siguiente:

- a) Para registrar la estructura orgánica y el directorio de servidores públicos a que se refieren las fracciones I y III del Artículo 7 de la Ley, se señalará, para cada servidor público, nombre y clave de su cargo, nivel jerárquico al que pertenece, así como la clave del cargo inmediato al que reporta. Las claves de los cargos corresponderán a las generadas en el catálogo respectivo.

En caso de que la dependencia o entidad cuente con un órgano colegiado o una estructura similar, habrá de registrar esta figura como un cargo.

El registro de los servidores públicos integrantes de dicho órgano se realizará de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior. Para indicar el nombre del cargo inmediato al que reportan estos servidores públicos se utilizará el asignado al órgano colegiado.

En caso de que un servidor público reporte a varios cargos conforme a criterios de especialización o elaboración de proyectos, se habrá de señalar que el servidor público se encuentra en esta situación. Para tal efecto se deberá registrar cuáles son



los cargos a los que reporta.

- b)** En lo referente a las facultades de cada una de las unidades administrativas de la dependencia o entidad señaladas en la fracción II del Artículo 7 de la Ley, habrá de señalarse el fundamento jurídico que las sustenta.

Las dependencias y entidades habrán de registrar en la aplicación del Portal las actualizaciones que sufra el fundamento jurídico, además de modificar, en su caso, la información concerniente a las facultades de cada cargo.

- c)** Para el registro de los servicios señalados en la fracción VII del Artículo 7 de la Ley, habrán de describirse puntualmente cada uno de los que se ofrecen. Asimismo, se especificará su objetivo, población a la que está dirigido, requisitos para acceder al mismo, en su caso, costos, así como teléfonos, domicilio y horario de atención.
- d)** Para el registro de trámites, requisitos y formatos a que se refiere la fracción VIII del Artículo 7 de la Ley, las dependencias y entidades que no se encuentren sujetas al Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y por tanto,

no tuvieran registrada la información en el Registro Federal de Trámites y Servicios, habrán de señalar los datos generales del trámite que incluirán, al menos: nombre del trámite, unidad administrativa responsable del trámite, dirección y teléfono, ubicación de otras oficinas donde pueda realizarse el trámite, horarios de atención al público, domicilio para recibir quejas y denuncias, nombre de la modalidad del trámite, efectos que tendría su eliminación, fundamento jurídico que da origen al trámite, casos en que debe presentarse, medios de presentación, datos de información requeridos, monto, descripción del trámite, documentos que deben anexarse a la solicitud, plazo máximo de respuesta, vigencia del trámite, criterios de resolución y cualquier otra información de utilidad.

- e)** En el registro de los programas de apoyo o subsidios a que se refiere la fracción XI del Artículo 7 de la Ley, se habrá de indicar si el Programa está sujeto a Reglas de Operación,
- f)** Para el registro de los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal señaladas en la fracción X, del Artículo 7



de la Ley, se registrará el tipo de auditorías programadas y realizadas; los rubros auditados; el número de observaciones y el seguimiento de las mismas,

- g).** Para el registro del marco normativo señalado en la fracción XIV del Artículo 7 de la Ley, habrá de indicarse para cada documento: su nombre, tipo, fecha de publicación o última actualización y señalar si se publicó en el Diario Oficial de la Federación.
- h).** Para el registro de los informes a que se refiere la fracción XV del Artículo 7 de la Ley, habrá de señalarse el nombre del informe, su fecha de publicación, el fundamento legal que da origen a su elaboración o publicación y la periodicidad de éste,
- i).** Para el registro de los mecanismos de participación ciudadana a que se refiere la fracción XVI del Artículo 7 de la Ley, se habrán de indicar, para cada mecanismo, su nombre, objetivo, requisitos de participación, unidad administrativa responsable, así como domicilio, teléfonos y horario de atención.

## Trigésimo

Las dependencias y entidades habrán de registrar en la sección correspondiente a la fracción XVII del artículo 7 de la Ley, la siguiente información:

- a)** Las resoluciones del Comité de Información a que se refieren los artículos 29 de la Ley y 60 de su Reglamento, señalando en cada caso: el número de folio de la solicitud, número de acta o minuta mediante la cual resolvió el Comité, sentido de la resolución y de la respuesta, rubro temático de la solicitud y el número de votos que confirman la resolución. Esta información habrá de publicarse, dentro de los diez días hábiles siguientes a su expedición.
- b)** De conformidad con lo señalado en la *Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil*, habrán de señalarse: teléfono y correo electrónico para obtener información sobre los apoyos otorgados a Organizaciones de la Sociedad Civil, nombre de los programas de apoyo a este tipo de organizaciones, presupuesto asignado a cada programa, mecanismos



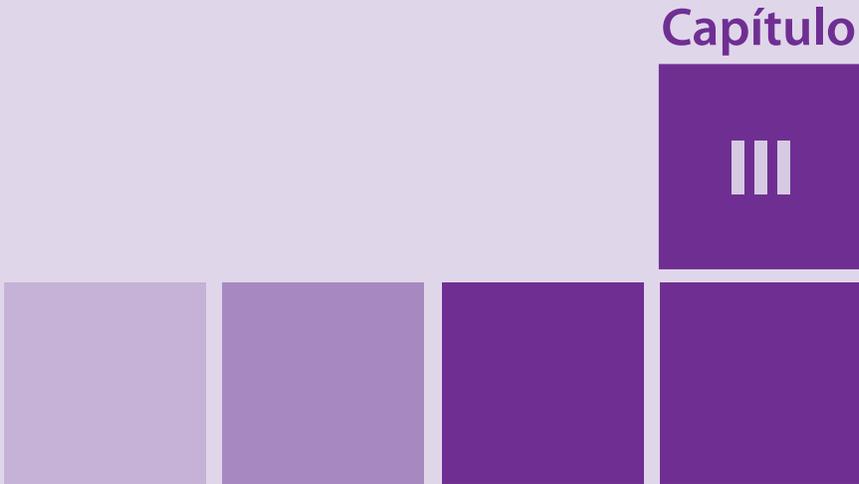
para acceder a los apoyos, así como la unidad administrativa responsable de administrar el apoyo.

- c) Con relación a los *Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos*, se habrán de registrar: nombre del fideicomiso, ingresos de recursos públicos otorgados, incluyendo rendimientos financieros; egresos realizados, así como su destino; relación de los fideicomisos, mandatos o contratos análogos a los que las dependencias o entidades aporten recursos presupuestarios; montos; programas a los que están vinculados; partida presupuestaria con cargo a la cual se aportaron los recursos y la unidad administrativa responsable de coordinarlos. En todo caso se habilitará el vínculo correspondiente a la información que al efecto publique la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- d) La información referente a los *Lineamientos para el cum-*

*plimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y, en su caso, a su equipo de colaboradores, entre el 3 de julio y el 30 de noviembre de 2006*, relativa a los recursos financieros entregados con cargo a los presupuestos de la dependencia o entidad y los informes sobre su ejecución; la partida presupuestaria correspondiente y la descripción de la serie documental denominada “archivos del presidente electo 2006”.

En todo caso se habilitará el vínculo correspondiente a la información que al efecto publique la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.





De los documentos  
que habrán de anexarse

### Trigésimo primero

Para el cumplimiento de la fracción II del artículo 7 de la Ley, además de lo señalado en el Lineamiento Vigésimo noveno inciso b, se habrán de adjuntar el o los ordenamientos jurídicos que sustenten las facultades de los cargos de cada una de las unidades administrativas.



Capítulo

IV

De los vínculos que habrán  
de registrarse en la carga  
de información

### Trigésimo segundo

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, proporcionará al Instituto los vínculos que de manera directa dirijan al consultante a la información de cada dependencia o entidad referente a las fracciones VI y IX del artículo 7 de la Ley.

Dicha Secretaría mantendrá actualizada la información en términos del marco normativo y podrá adicionar con otros datos relevantes la misma, previo acuerdo con el Instituto.

### Trigésimo tercero

En términos del lineamiento sexto bis la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), proporcionará al Instituto los vínculos que de manera directa dirijan al consultante a la información de cada dependencia o entidad referente a las fracciones VIII del artículo 7 de la Ley.

Dicha Comisión mantendrá actualizada la información en términos del marco normativo.

### Trigésimo cuarto

Para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia señaladas en el Artículo 7 de la Ley, cuando así proceda, las dependencias y entidades habrán de crear en sus sitios de Internet una dirección URL desde

donde se dé acceso a diversos documentos o sitios de Internet. Estas direcciones deberán crearse y registrarse en el Módulo de Carga de la aplicación conforme a la regla referida en el Manual.

En dichos sitios, además de lo señalado en el artículo 7 de la Ley y el Capítulo II de su Reglamento, habrá de observarse lo siguiente:

- a) Con relación a la información sobre el resultado de las auditorías señalado en la fracción X del Artículo 7 de la Ley, las dependencias o entidades podrán publicar un reporte que especifique las observaciones a los resultados de las mismas.
- b) En la captura de la información relativa a los programas de apoyos o subsidios a que se refiere la fracción XI del Artículo 7 de la Ley, habrán de publicarse las Reglas de Operación de dichos programas o el documento equivalente, así como el padrón de beneficiarios en los términos del PEF o disposición normativa que corresponda.
- c) En la captura y actualización de la fracción XIII del Artículo 7 de la Ley, se podrán publicar los contratos, o las versiones públicas correspondientes, cuando éstos contengan



información clasificada en términos de la Ley.

- d) En la captura de la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana, habrán de publicarse los formatos de presentación de dichos mecanismos.
- e) En caso de que la dependencia o entidad requiera publicar información adicional en alguna de las fracciones del Artículo 7 de la Ley, deberá registrar el vínculo donde se publica dicha información de conformidad con la regla referida en el Manual.

### Trigésimo quinto

Adicionalmente, en la fracción XVII de la aplicación del Portal habrá de observarse lo siguiente:

- a) De acuerdo con lo señalado en la *Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil*, se publicarán los informes sobre las acciones de fomento a las actividades de la sociedad civil, los convenios establecidos con las OSC, así como información sobre la capacitación prestada a estas organizaciones.
- b) Con relación a la publicación de los Índices de Información Reservada, así como del re-

gistro de Sistemas de Datos Personales, el Instituto habilitará en la aplicación del propio Portal un vínculo para facilitar la consulta de esta información correspondiente a cada dependencia o entidad.

- c) La guía simple con descripción de las series documentales, el calendario y el informe a que se refieren los numerales séptimo y cuarto y séptimo transitorio de los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal*, señalando, en cada caso, la fecha de actualización.

En caso de que la dependencia o entidad tuviese publicada su Guía Simple de Archivos a través del Sistema Automatizado de Integración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico (SICCA), el Instituto habilitará el vínculo para consultar la información correspondiente.

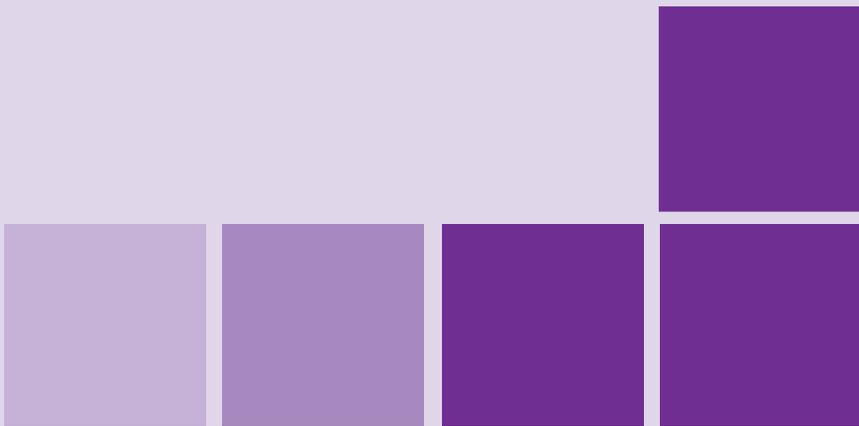
- d) Las versiones públicas entregadas como respuesta a solicitudes de información y en cumplimiento a las resoluciones del Pleno del Instituto.



# TÍTULO CUARTO

Del Módulo de Explotación

## Capítulo Único



De la explotación  
de la información

### Trigésimo sexto

Mediante el Módulo de Explotación, la sociedad podrá realizar búsquedas avanzadas que permitan localizar información de las Obligaciones de Transparencia de forma sencilla y expedita.

El ingreso al módulo de explotación de la aplicación del Portal podrá hacerse desde la página principal de la dependencia o entidad o bien desde la página principal del Instituto. Las dependencias y entidades habrán de habilitar, desde la página principal de sus sitios de Internet, un vínculo fácilmente visible a dicha aplicación, donde se publique la información de su dependencia o entidad.

### Trigésimo séptimo

La aplicación permitirá realizar tres tipos de búsqueda:

- a) Búsqueda por dependencia o entidad, donde se podrá consultar la información del Artículo 7 de la Ley para la dependencia o entidad seleccionada.
- b) Búsqueda para toda la Administración Pública Federal o para determinados grupos de dependencias o entidades, donde se podrá consultar determinada información

del Artículo 7 de la Ley, por fracción o por concepto.

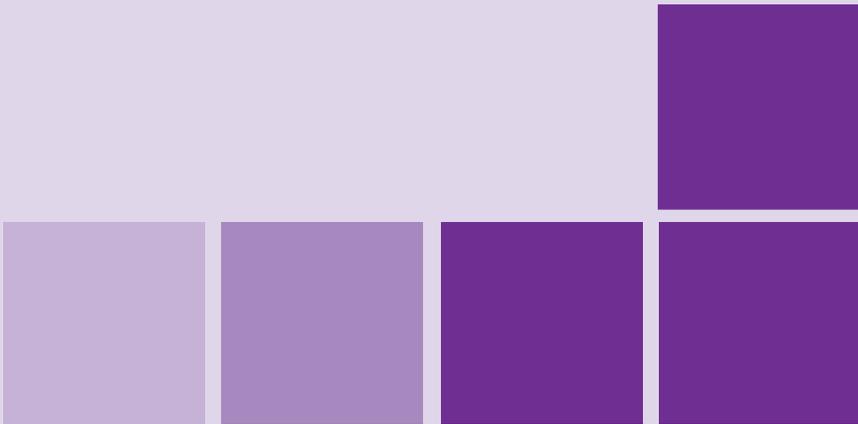
- c) Búsqueda por palabras clave al interior de los documentos asociados a las obligaciones de transparencia.



# TÍTULO QUINTO

Del Módulo de Evaluación

## Capítulo Único



De la evaluación a las  
obligaciones de transparencia

### Trigésimo octavo

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 37, fracción V de la Ley, el Instituto establecerá los criterios de verificación y evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 7 de la Ley, así como en el Capítulo II de su Reglamento.

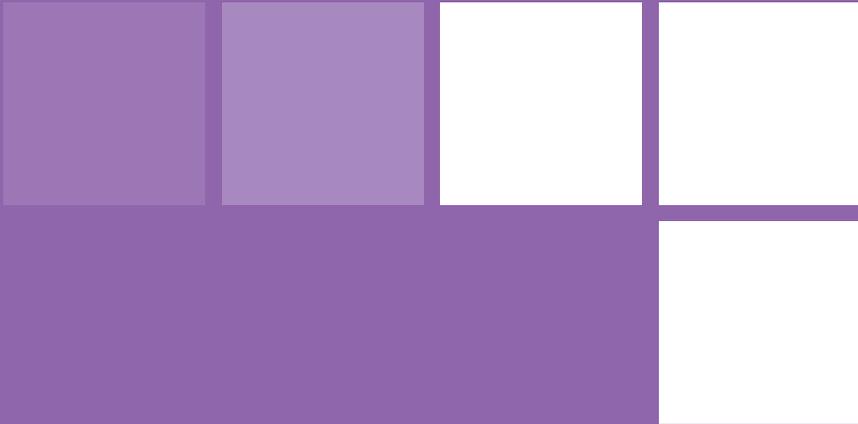
Estos criterios medirán el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en dos dimensiones: transparencia y acceso a la información, por tal motivo, se pondrá especial énfasis en la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información publicada.

### Trigésimo noveno

El Instituto publicará en la aplicación del Portal las recomendaciones que, con motivo de las verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, realice. Las dependencias y entidades habrán de consultar este rubro con la finalidad de atender en la aplicación dichas recomendaciones.

Asimismo, el Instituto publicará el avance en el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia para cada dependencia y entidad de la Administración Pública Federal.

# TRANSITORIOS



### Primero

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

### Segundo

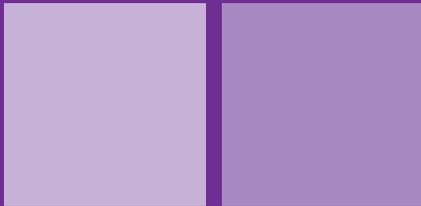
Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán haber concluido la carga actualizada de la información, conforme al calendario que emitirá el Instituto y el cual se publicará para su consulta en el sitio de Internet [www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx).

### Tercero

En tanto no se concluya la carga en la aplicación a que se refiere el Lineamiento anterior y por tanto el Portal de Obligaciones de Transparencia no se encuentre habilitado, las dependencias y entidades deberán seguir publicando las obligaciones de transparencia en sus Portales de Internet.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día veintitrés de agosto de dos mil seis.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Álvarez de Alba, Alonso Gómez Robledo Verduzco, Juan Pablo**

**Guerrero Amparán, María Marván Laborde**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenier**.- Rúbrica.



## **LINEAMIENTOS**

**que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 62 fracción II del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en relación con el 37 fracción XIX de la misma y,

## CONSIDERANDO

Que el doce de junio del año 2002 entró en vigor la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, cuerpo legal que estableció la posibilidad de que los particulares tuvieran acceso a la información en poder de los sujetos obligados que en la misma se señalan a partir del 12 de junio de 2003;

Que en razón de lo anterior y con las facultades que le asisten al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, éste tuvo a bien determinar como medio electrónico que facilitara a los particulares la formulación de solicitudes de información pública y de acceso o corrección de datos personales, al denominado Sistema de Solicitudes de Información (SISI);

Que se ha observado que la utilización de este sistema durante casi cuatro años ha repercutido de manera favorable para que la sociedad en general tenga un medio ágil y eficiente para realizar sus peticiones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que dado el comportamiento favorable de esta herramienta informática como medio de comunicación de los particulares con las instancias de gobierno que operan en el mismo, se estima necesario modernizar y eficientar de igual forma la comunicación que debe existir entre las propias autoridades de los sujetos obligados con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, mediante sistemas electrónicos que permitan un intercambio seguro, ágil, permanente y expedito de divulgación de información, formulación y atención de consultas técnicas y acciones de coordinación; formulación y atención de opiniones legales; citación, requerimiento y rendición de informes, así como trámite de comunicaciones con motivo de la sustanciación de recursos de revisión, de reconsideración, procedimiento de verificación por falta de respuesta y proceso de notificación de cumplimiento de resoluciones;

Que el Reglamento de la Ley de la materia en su artículo 62 fracción II faculta al Instituto a determinar los



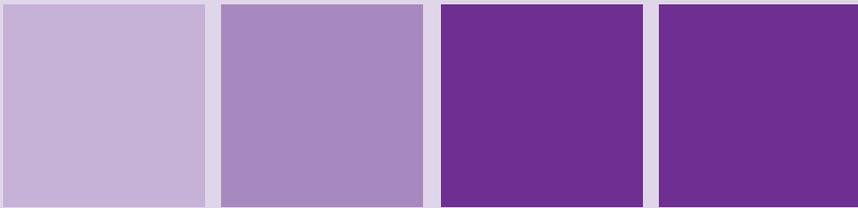
mecanismos de comunicación vía electrónica por los que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán enviar diversos tipos de comunicados al mismo, generándose los registros de envío y recepción correspondientes y cuya operación deberá garantizar la seguridad, integridad, autenticidad, reserva y confidencialidad de la información, ha tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL ENVIO, RECEPCION Y TRAMITE DE LAS CONSULTAS, INFORMES, RESOLUCIONES, CRITERIOS, NOTIFICACIONES Y CUALQUIER OTRA COMUNICACION QUE ESTABLEZCAN CON EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**



## Capítulo

I



Disposiciones  
generales

## Primero

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, órganos desconcentrados, así como la Procuraduría General de la República en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

## Segundo

Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 de su Reglamento, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acciones de coordinación:** son las acciones conjuntas que realizan las dependencias y entidades y el Instituto a fin de atender lo dispuesto por la Ley y la normatividad que de ella deriva, o bien para dar seguimiento a compromisos establecidos entre ambas instancias.
- II. **Acumulación:** procedimiento previsto en el artículo 45 de Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 72 del Código Federal de Procedimientos Civiles, establece que dos o más litigios deben acumularse cuando la decisión de cada uno exige la comprobación, la constitución o la modificación de relaciones jurídicas, derivadas, en todo o en parte, del mismo hecho, el cual tiene necesariamente que comprobarse en todo caso, o tienden en todo o en parte al mismo efecto, o cuando, en dos o más juicios, debe resolverse, total o parcialmente, una misma controversia.
- III. **Acuse de recibo:** el documento de recibo electrónico con número de folio único que emite el Sistema, y que acredita la fecha de recepción correspondiente.
- IV. **Certificado:** el medio de identificación electrónica que utilizan los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceso al Sistema de Solicitudes de Información que administra el Instituto y reconocer como oficial la información a través de este Sistema.
- V. **Clave de usuario y contraseña:** elementos de seguridad del Sistema que los usuarios utilizarán para enviar y recibir información.
- VI. **Comunicado:** acto por el que el Instituto da a conocer a una dependencia o entidad disposiciones, acuerdos, resoluciones u otra información con relación a



la Ley y la normatividad que de ella deriva.

**VII. Consulta técnica:** cuando una dependencia o entidad solicita al Instituto emitir un dictamen técnico u opinión especializada sobre alguno de los sistemas que administra el Instituto.

**VIII. Consulta de opinión legal:** cuando una dependencia o entidad solicita al Instituto emitir una recomendación sobre la Ley, su Reglamento, lineamientos, acuerdos, resoluciones o algún otro ordenamiento jurídico relevante, con la participación que corresponda a cada una de las unidades administrativas del Instituto en el ámbito de sus competencias.

**IX. Medios de comunicación electrónica:** los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema para efectuar la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo.

**X. Requerimiento:** acto por el que se conmina a una dependencia o entidad a tomar las medidas necesarias para que se ejecute o se deje de ejecutar una acción.

**XI. Recursos de reconsideración:** procedimiento previsto en el artículo 60 de la Ley y 95 de su Reglamento, a través del cual particular puede presentar ante el Instituto para que éste reconsidere una resolución en la que confirmaba la decisión, después

de un año de que se expidiera dicha resolución en la que confirmaba la decisión de un Comité de Información.

**XII. Sistema:** el sistema de comunicación y gestión electrónica autorizado por el Instituto para que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal establezcan cualquier tipo de comunicación con éste, cuya transmisión garantice la seguridad, integridad, autenticidad, reserva y confidencialidad de la información intercambiada y genere registros electrónicos del envío y recepción correspondiente. La ubicación del Sistema se encontrará en el sitio de Internet del propio instituto.

**XIII. Unidad de Enlace.** La unidad administrativa de cada sujeto obligado designada en términos de la Ley, que será el vínculo con el Instituto, encargada de recibir y dar trámite a los asuntos que deriven de la gestión con el mismo, y llevar a cabo las gestiones internas para que se resuelvan y desahoguen éstos.

### Tercero

Las unidades de enlace deberán atender, procesar, dar trámite y en su caso desahogar todas las comunicaciones o requerimientos que emita el Instituto, a través del Sistema, independientemente de que éstas se



hayan originado por comunicaciones electrónicas, escritas o emitidas por otros medios.

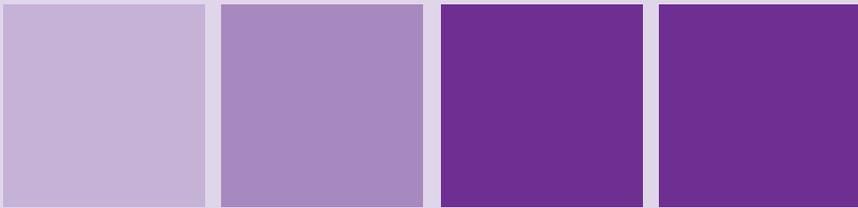
Toda comunicación cuya recepción se registre después de las dieciocho horas o en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente.

#### **Cuarto**

Las unidades de enlace deberán ingresar diariamente al portal del Sistema para dar seguimiento a los asuntos de su competencia.



## Capítulo



De la divulgación de  
información, consultas,  
acciones de coordinación  
y requerimientos

### Quinto

Las unidades de enlace deberán utilizar el Sistema de comunicación para recibir los comunicados que envíe el Instituto, para divulgar diversa información y, a través de los medios internos de que disponga, adoptar las medidas necesarias para hacer estos comunicados del conocimiento de todos los servidores públicos involucrados del sujeto obligado.

### Sexto

Para que los sujetos obligados soliciten al Instituto la atención de una consulta técnica, de opinión legal o solicitar diversas acciones de coordinación, las unidades de enlace deberán registrar la emisión de la misma en el Sistema, y darle seguimiento hasta su desahogo para lo cual cumplirán con lo siguiente:

- I. Registrar si la consulta corresponde a una de carácter técnico, de opinión legal o refiere a una solicitud de acción de coordinación. La captura de información siempre deberá de ir acompañada de la documentación con todos los elementos que resulten aplicables conforme al artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- II. Asegurar la generación del acuse de recepción correspondiente;

- III. Si la consulta o acción de coordinación solicitada no contiene todos los elementos para su atención, el Instituto deberá notificarlo, a través del Sistema, solicitando la aclaración respectiva en un periodo no mayor a cinco días hábiles después de su recepción;
- IV. En su caso, la unidad de enlace atenderá la solicitud de aclaración que efectúe el Instituto para otorgar mayores elementos que permitan atender la consulta, emitiendo la respuesta de aclaración con la documentación complementaria que soporte la misma, en un plazo no mayor a dos meses después de haber recibido la solicitud de aclaración. Si la solicitud de aclaración no fuera atendida por la unidad de enlace en el periodo establecido, la consulta pasará al estatus de desechada por falta de atención y se deberá reiniciar el proceso a partir de la fracción I del presente artículo.

### Séptimo

Los requerimientos que realice el Instituto a las dependencias y entidades, que deberán ser a través del Sistema, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución y la respectiva rendición de informes.



## Capítulo



Del trámite de comunicaciones con motivo de la sustanciación de los recursos de revisión y de reconsideración, así como el procedimiento de verificación de falta de respuesta

## Octavo

Para el proceso de sustanciación de los recursos de revisión y demás procedimientos que admita el Instituto, previstos en los artículos 49, 50, 53 y 60 de la Ley, la unidad de enlace deberá cumplir con las siguientes acciones dentro del Sistema:

- I. De manera diaria deberá verificar el Sistema para cerciorarse sobre la admisión de asuntos por el Instituto, que sean de su competencia;  
Por este conducto, el Instituto notificará de igual forma las determinaciones que se adopten con motivo de acumulaciones, ampliaciones de plazo y requerimientos de información adicional para integración del expediente del procedimiento.
- II. Verificada la admisión del recurso de revisión, de reconsideración, o en su caso del procedimiento de verificación de falta de respuesta, lo comunicará a los integrantes titulares del Comité de Información por los medios internos que tenga a su disposición.  
La unidad de enlace podrá solicitar al Instituto que habilite accesos dentro del Sistema a los servidores públicos titulares del Comité de Información, para los efectos del párrafo anterior.
- III. Enviará por este medio los ale-

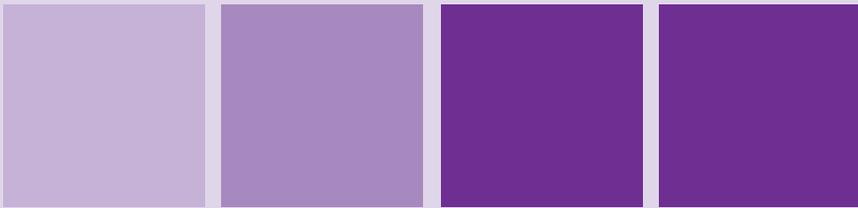
gatos a que se refiere el artículo 88 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, donde se manifieste lo que a su derecho convenga. En el caso de las verificaciones por falta de respuesta, deberán enviar el escrito a que alude el artículo 93 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal. En ambos casos y de considerarlas convenientes deberá adjuntar las pruebas que requiera exhibir ante el Instituto.

- IV. En su caso, también le serán notificadas las citaciones a audiencias o instrucciones de acceso a información clasificada que emita el Comisionado Ponente para atender el asunto que se substancie, debiendo acusar recibo de las mismas a través del Sistema.
- V. El Sistema de comunicación permitirá el envío de requerimientos e información complementaria a lo largo del proceso de sustanciación de los recursos de revisión, reconsideración o verificación de falta de respuesta, a efecto de permitir la debida integración documental del expediente a resolver.
- VI. La dependencia o entidad recibirá la notificación a la resolución dictada por el Pleno a través del Sistema.



Capítulo

IV



Del cumplimiento a las  
resoluciones del Pleno

## Noveno

Las unidades de enlace llevarán a través del Sistema el control, seguimiento y cumplimiento de las resoluciones que emita el Pleno del Instituto, por lo cual deberán:

- I. Verificar de forma diaria el Sistema para tomar conocimiento de las resoluciones que emita el Pleno del Instituto y que sean de su competencia. El envío de la resolución por esta vía hará las veces de notificación formal al sujeto obligado de que se trate, por lo que el plazo de cumplimiento que determine cada resolución en lo particular, empezará a computarse al día hábil siguiente en que la resolución se haya ingresado al Sistema, sin considerar la fecha en que la unidad de enlace tome conocimiento para consultar la misma.
- II. Enviará la documentación que acredite haber cumplido en sus términos la resolución correspondiente, así como las pruebas de la remisión, entrega o trámite hacia el recurrente.
- III. Si entrega información de manera parcial, deberá registrar en el Sistema cada envío de documentación parcial hasta la total puesta a disposición de la documentación al recurrente, acompañando para cada ocasión las

constancias de remisión, entrega o trámite hacia el mismo;

- IV. En caso de no cumplir con la resolución en tiempo, el Instituto a través del propio Sistema emitirá los requerimientos correspondientes, los cuales deberán desahogarse por el mismo medio por la unidad de enlace dentro de los plazos que en los mismos se establezcan, debiendo en todo caso acompañar las constancias que le sean solicitadas, o que estime conveniente como prueba de su dicho;
- V. En el caso de que el Instituto reciba alguna manifestación de inconformidad por parte de un recurrente en contra de las acciones que en cumplimiento a una resolución hubiere realizado la unidad de enlace, se le notificará a ésta mediante el Sistema, a efecto de iniciar el procedimiento de verificación correspondiente, cuyas comunicaciones se realizarán, de igual manera, a través del Sistema; por lo que cualquier requerimiento por parte del Instituto y así como la rendición de informe o remisión de constancias por parte de la unidad de enlace, deberán proveerse mediante el mismo.





Asesoría y asistencia técnica

## Décimo

El Instituto proporcionará a las unidades de enlace de las dependencias y entidades la capacitación necesaria para el uso del Sistema, así como asesoría y asistencia técnica a aquellas que lo requieran. El manual de usuario se encontrará publicado en el portal del Sistema.

## Décimo Primero

Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del Sistema serán recibidas por el Instituto a través del servicio de atención a usuarios para soporte técnico, que se hará disponible a través del portal del Sistema.





Requerimientos específicos

### Décimo Segundo

Para utilizar el Sistema, las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria: equipo de cómputo, conexión a Internet; escáner, así como los programas informáticos que se requieran. Estos se detallarán en el manual del usuario.

### Décimo Tercero

Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el Sistema de comunicación, las Unidades de Enlace podrán registrar la atención otorgada a los procesos descritos en los capítulos II al IV de los presentes lineamientos de manera extemporánea; siempre y cuando notifiquen al Instituto, en un plazo de 2 días naturales a partir del suceso, mediante oficio dirigido a la Dirección General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal, las causas que dieron origen al retraso.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede no exime a las Unidades de Enlace del cumplimiento de las disposiciones sobre las notificaciones con motivo de los recursos de revisión, reconsideración, procedimiento de verificación de falta de respuesta y el cumplimiento a las resoluciones del Pleno del Instituto, dentro de los plazos establecidos para ello ya sea por la propia resolución o por la Ley.

### Décimo Cuarto

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través del Sistema, se podrá solicitar se exhiba la impresión de los archivos electrónicos que obran en el propio Sistema, debidamente certificados por autoridad competente en la dependencia o entidad, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar.

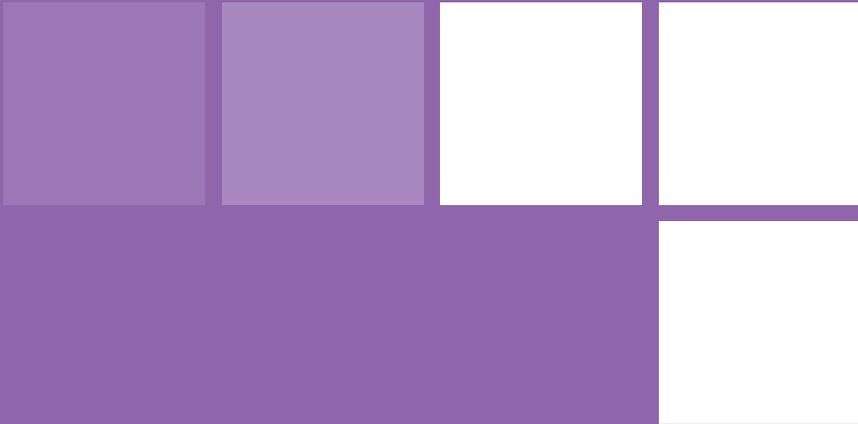
### Décimo Quinto

Para efectos del cumplimiento de la Ley, mediante este Sistema de comunicación se entenderán por días no hábiles los determinados en la operación del Sistema de Solicitudes de Información que administra el Instituto y aquéllos otros establecidos por éste y publicados anualmente en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

### Décimo Sexto

Será responsabilidad de las dependencias y entidades registrar, clasificar e integrar los documentos que se generen a través del Sistema a los expedientes de archivo correspondientes, ya sea mediante la impresión de los mismos para archivos tradicionales o a través de un sistema de conservación de archivos electrónicos.

## Artículos transitorios



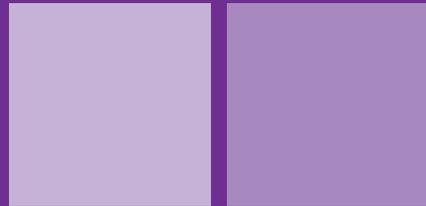
## PRIMERO

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

## SEGUNDO

Las dependencias y entidades que se encuentren en imposibilidad de cumplir con los requerimientos específicos descritos en el capítulo VI de los presentes lineamientos, deberán notificarlo al Instituto dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de éstos en el Diario Oficial de la Federación, señalando de manera precisa las causas que motiven dicha imposibilidad. Lo anterior a fin de revisar y aprobar por el Instituto el mecanismo de comunicación que deberá operar en el caso particular.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día 9 de mayo de dos mil siete, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **María Marván Laborde, Jacqueline Peschard Mariscal, Alonso Gómez Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenner**.- Rúbrica.



# **RECOMENDACIONES**

**para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

## RECOMENDACIONES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE CORREOS ELECTRONICOS INSTITUCIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracción XIX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 fracción V y 6 de su Reglamento, y

## CONSIDERANDO

Que las herramientas informáticas de comunicación institucional, como el correo electrónico, permiten el intercambio expedito de información al interior y exterior de las dependencias y entidades, al tiempo que facilitan y documentan el quehacer gubernamental derivado del ejercicio de las atribuciones legales de las mismas;

Que las comunicaciones enviadas y recibidas a través de correos electrónicos institucionales por los servido-

res públicos, en ejercicio de sus atribuciones, constituyen documentos al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que pueden ser objeto de solicitudes de acceso a la información por parte de los ciudadanos, con excepción de las comunicaciones de carácter estrictamente personal que se reciban, sobre las cuales podrán disponer los servidores públicos al ser titulares de la información que contienen;

Que exclusivamente aquellos correos institucionales que reflejen el ejercicio de atribuciones de los sujetos obligados y la actividad y desempeño de los servidores públicos serán considerados como correos electrónicos de archivo por lo que podrán conservarse en los términos y los periodos de guarda y conservación señalados en el Catálogo de Disposición Documental, sin que sea necesario imprimir los correos electrónicos y sus documentos adjuntos, toda vez que resultan aplicables las disposiciones de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que en aras de garantizar el acceso a la información pública contenida en los correos electrónicos de archivo, resulta pertinente promover el establecimiento de un periodo de



resguardo mínimo de éstos. La determinación de los plazos de conservación deberá realizarse en función de las atribuciones legales específicas de cada dependencia y entidad, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad de la información en la atención de sus asuntos;

Que para garantizar el acceso a la información contenida en los correos electrónicos y sus documentos adjuntos, resulta indispensable una correcta ordenación archivística de los mismos, a efecto de asegurar su debido resguardo y localización expedita; ha tenido a bien expedir las siguientes:

**RECOMENDACIONES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE CORREOS ELECTRONICOS INSTITUCIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**





Disposiciones  
generales

## Objeto y ámbito de aplicación

### Primera

Las presentes recomendaciones tienen como finalidad promover la debida organización y conservación de los correos electrónicos institucionales de la Administración Pública Federal para garantizar el debido cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables al acceso a la información pública.

## Naturaleza jurídica del correo electrónico de archivo

### Segunda

Los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos se consideran documentos e información en términos de las definiciones contenidas en las fracciones III y V del artículo 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que, en caso de que se presenten solicitudes de acceso a la información que versen sobre los mismos, resulta aplicable el procedimiento de acceso a la información previsto por el Título II de dicho ordenamiento.

Los correos electrónicos de carácter estrictamente personal que no guardan relación con el ejercicio de las atribuciones de la dependencia o entidad, ni con el desempeño o actividades de las personas en su calidad

de servidores públicos, no son objeto de las presentes recomendaciones.

## Responsables de las cuentas de correo electrónico

### Tercera

Cada cuenta de correo electrónico institucional asignada a las unidades administrativas debe tener identificado al servidor público responsable de la misma. Las dependencias y entidades podrán implementar mecanismos para la autenticación de los mensajes contenidos en correos electrónicos institucionales.

## Definiciones

### Cuarta

Para los efectos de las presentes recomendaciones, además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento, se entenderá por:

#### **Correos electrónicos de archivo:**

Aquellos correos institucionales que registran información relativa a un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, generado, recibido o conservado bajo cualquier título, en la organización del trabajo, en el ejercicio de atribuciones de las dependencias o entidades y la actividad o desempeño de los servidores públicos, incluidos los procesos deliberativos respectivos.





De la administración  
de correos electrónicos  
de archivo

## De la organización

### Quinta

Los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos podrán organizarse en archivos electrónicos con plena equivalencia a los expedientes de las series documentales correspondientes al cuadro general de clasificación archivística, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

### Plazo de conservación de correos de archivo

#### Sexta

Se recomienda que los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos se conserven en los términos y por el plazo que se plasme en el catálogo de disposición documental.

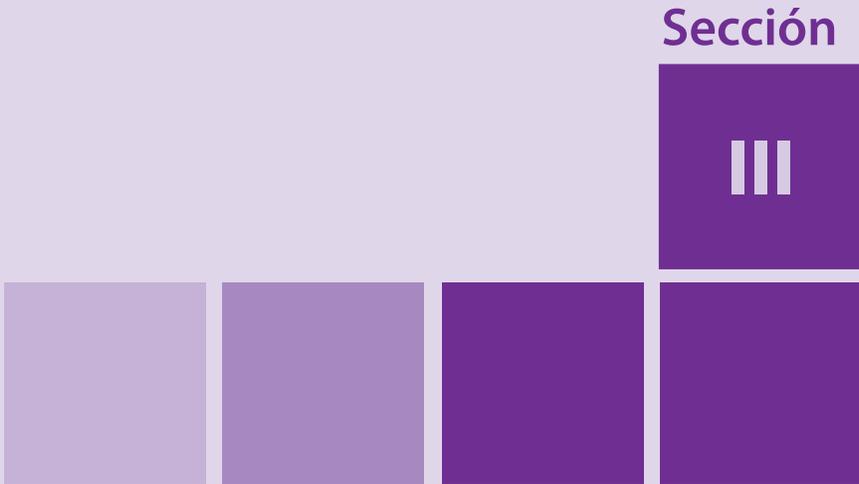
### Forma de conservación de correos electrónicos de archivo

#### Séptima

El mensaje de los correos electrónicos de archivo y, en su caso, los documentos adjuntos al mismo, podrán preservarse en los medios electrónicos disponibles que determinen los

titulares de las unidades administrativas, para su posterior eliminación de la aplicación informática que los administra.





De la clasificación de los  
correos electrónicos de archivo

## Información clasificada

### Octava

Los mensajes de correo electrónico de archivo podrán contener la leyenda de clasificación a que se refiere el Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.<sup>1</sup> En este caso, no se requerirá la rúbrica del titular de la unidad administrativa correspondiente.

De presentarse una solicitud de acceso a la información contenida en un correo electrónico institucional, se valorará la procedencia de la clasificación de acuerdo al procedimiento previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y los Lineamientos expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, así como los criterios expedidos en materia de clasificación por el Comité de Información de la dependencia o entidad de que se trate, de acuerdo al artículo 29, fracción V de la Ley citada.

## Aviso en correos electrónicos institucionales

### Novena

Los correos electrónicos al remitirse podrán llevar la siguiente leyenda:

“La información de este correo así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información”.

## Elaboración de versiones públicas

### Décima

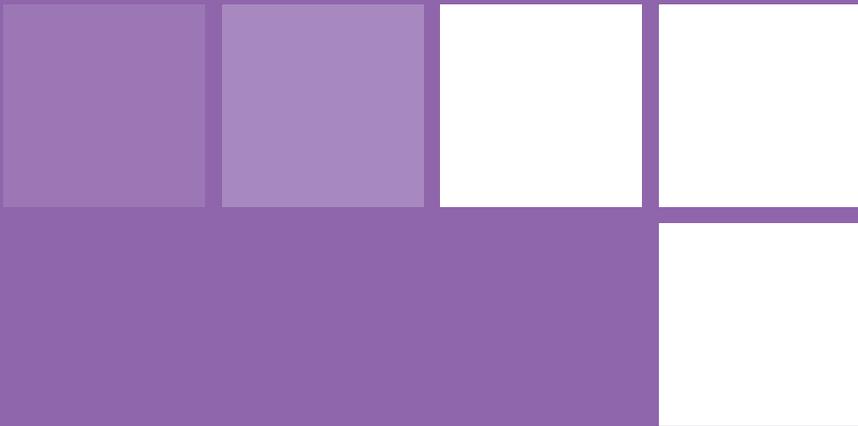
En el caso de correos electrónicos de archivo que contengan información clasificada, ya sea en el mensaje o en el documento adjunto, se podrán elaborar versiones públicas de los mismos, observando lo dispuesto por el procedimiento citado en la Octava de las presentes recomendaciones y los Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003.

<sup>2</sup> Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2006.



## Transitorios



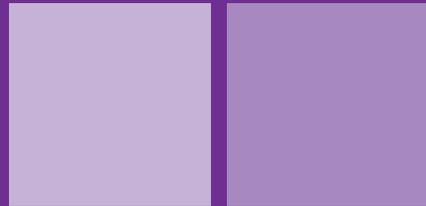
### Primero

Las presentes recomendaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

### Segundo

Las dependencias y entidades podrán implementar mecanismos para la autenticación de los mensajes contenidos en correos electrónicos de archivo, en tanto no se expidan las disposiciones generales correspondientes por la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior sin menoscabo del tratamiento como documentos de los correos electrónicos en los términos de la Ley.

México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de enero de dos mil nueve.- Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día veintiuno de enero de dos mil nueve.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, María Marván Laborde, Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenaner**.- Rúbrica.



# **LINEAMIENTOS**

**generales para el acceso a información  
gubernamental en la modalidad  
de consulta directa**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

#### LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ACCESO A INFORMACION GUBERNAMENTAL EN LA MODALIDAD DE CONSULTA DIRECTA.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VII y XIX, 40 y 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2, fracción III, 6 y 64 de su Reglamento, y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el particular, en su solicitud de acceso a información, puede elegir la modalidad en que prefiere se otorgue el acceso a la información.

Que entre las modalidades en que se puede solicitar la entrega de información, a los sujetos obligados de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gu-

bernamental, se encuentra la consulta directa del documento requerido.

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren, entre otras formas de acceso, y que éste se otorgará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

Que para cumplir con el mandato de los artículos 40 y 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en cuanto al acceso en la modalidad de consulta directa se refiere, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben dotar a los particulares de los medios o instrumentos que realmente les permitan hacer efectivo su derecho.

Que el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, derivado de la realización de las actividades que le han sido encomendadas, ha advertido la necesidad de fijar algunas reglas básicas que establezcan los parámetros a observar, por parte de las dependen-



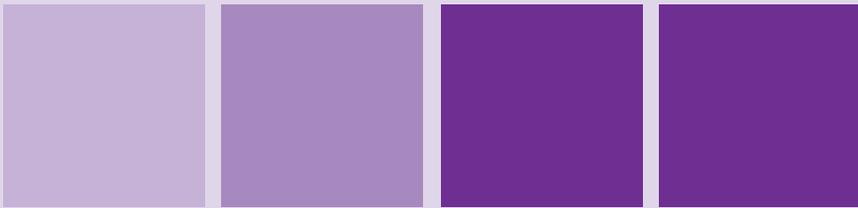
cias y entidades de la Administración Pública Federal, con los que se dé cabal cumplimiento a la obligación de poner a disposición del solicitante la información mediante consulta directa, en la atención de solicitudes, ha tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ACCESO A INFORMACION GUBERNAMENTAL EN LA MODALIDAD DE CONSULTA DIRECTA**



## Capítulo

I



Disposiciones  
generales

### Primero

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa.

### Segundo

Para los efectos de los presentes lineamientos, se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento.

### Tercero

El acceso a información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, no procederá en la modalidad de consulta directa, debido a la imposibilidad que se presenta para que las dependencias y entidades otorguen acceso de manera íntegra al documento solicitado.



## Capítulo



De las dependencias y  
entidades de la Administración  
Pública Federal

#### Cuarto

Para el desahogo de las actuaciones tendentes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, las dependencias y entidades deberán observar lo siguiente:

- I. Señalar al solicitante, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, la dependencia o entidad determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días y horarios en que podrá llevar a cabo la consulta;
- II. Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información, así como el nombre y cargo de la persona con la que deberá entenderse para hacer efectivo el acceso;
- III. Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;
- IV. Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;

- V. Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, y
- VI. Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos.





De los solicitantes

### Quinto

El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que la dependencia o entidad haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.

### Sexto

El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el área, horarios y con la persona destinada para tal efecto.

Si una vez realizada la consulta a la documentación, el solicitante considera que el tiempo de consulta fue insuficiente, podrá solicitar a la dependencia o entidad la programación de una nueva cita.

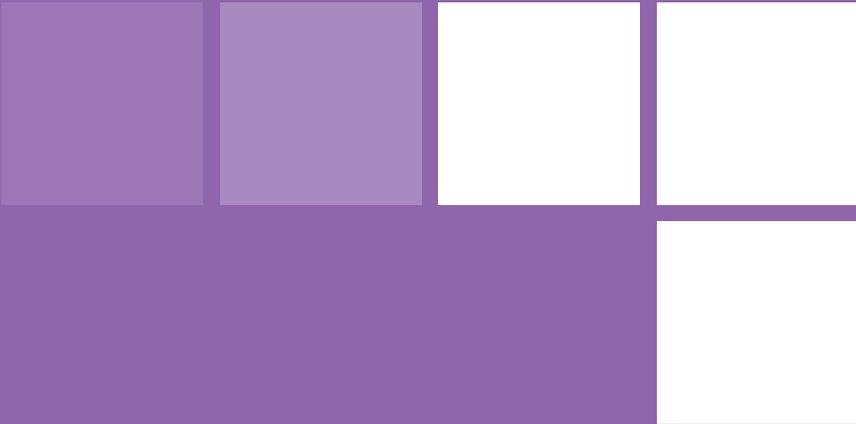
Si una vez consultada la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad y la dependencia o entidad considera que es factible, se podrá otorgar acceso previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.

### Séptimo

Una vez consultada la información, el solicitante deberá entregar la documentación a la persona que fue designada para tales efectos, quien deberá verificar que la documen-

tación se encuentra en las mismas condiciones que cuando se le proporcionó al particular.

## Transitorios

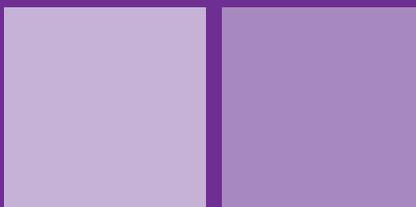


## UNICO

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sesión celebrada el quince de febrero de dos mil doce.- La Comisionada Presidenta, **Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Sigrid Arzt Colunga, María Elena Pérez-Jaén Zermeño, Angel Trinidad Zaldívar**.- Rúbricas.- La Secretaria de Acceso a la Información, **Cecilia Azuara Arai**.- Rúbrica.





## **LINEAMIENTOS**

**para el cumplimiento de obligaciones de  
transparencia, acceso a información gubernamental  
y rendición de cuentas, incluida la organización  
y conservación de archivos, respecto de recursos  
públicos federales transferidos bajo cualquier  
esquema al Presidente electo de los Estados Unidos  
Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante  
el ejercicio fiscal de 2012**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A INFORMACION GUBERNAMENTAL Y RENDICION DE CUENTAS, INCLUIDA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, RESPECTO DE RECURSOS PUBLICOS FEDERALES TRANSFERIDOS BAJO CUALQUIER ESQUEMA AL PRESIDENTE ELECTO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A SU EQUIPO DE COLABORADORES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE 2012.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracción IX y último párrafo, 12, 37, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; así como 6 de su Reglamento, y

## CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene como objeti-

vos proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información gubernamental mediante procedimientos sencillos y expeditos; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados; favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados; mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos y, contribuir a la democratización de la sociedad y la plena vigencia del Estado de derecho;

Que el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos se encuentra facultado para emitir los Lineamientos que considere necesarios para asegurar y propiciar el cumplimiento de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento;

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, es pública la información correspondiente al presupuesto asignado a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los informes sobre su ejecución, los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes



que dichas personas presenten sobre el uso y destino de tales recursos;

Que en términos de los artículos 3, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, son servidores públicos los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 constitucional y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales;

Que en los artículos 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 63 A de su Reglamento, se establece que se podrán aprobar recursos en el correspondiente Presupuesto de Egresos para cubrir los gastos de un equipo de asesores que apoye los trabajos del Presidente electo durante el periodo de transición, estableciendo para tal efecto un fondo específico que estará sujeto a las normas de ejercicio y fiscalización de los recursos federales que correspondan. La información de dicho fondo deberá ponerse a disposición del público en general, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás normatividad aplicable;

Que en términos del artículo 4, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011, se autorizaron \$150,000,000 (CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS), con cargo al Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas", para cubrir los gastos de los trabajos y actividades del Presidente electo y su equipo de transición, en temas relacionados con la elaboración y presentación de los proyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos; el Plan Nacional de Desarrollo; programas gubernamentales; seguridad pública y nacional, trabajos de enlace con la administración saliente, así como con la difusión y actividades preparatorias que permitan crear las condiciones propicias para el inicio de su encargo;

Que en virtud de que en términos de los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 6 y 63 A del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 62, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, corresponde a la Secretaría vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de programación, presupuestación, contabilidad y evaluación de recursos públicos, así como



integrar el presupuesto del ramo general correspondiente a las provisiones salariales y económicas, así como registrar y hacer el seguimiento del ejercicio de las provisiones de gasto autorizadas con cargo a dicho ramo, dicha Secretaría, en coordinación con el Fondo a que se refieren los artículos 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 63 A de su Reglamento, y 4, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, establecerá los mecanismos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas que se prevén en los presentes Lineamientos;

Que con el objeto de propiciar la transparencia gubernamental y la rendición de cuentas, la información susceptible de acceso debe comprender no sólo el ejercicio de recursos públicos destinados al periodo de transición, sino también los trabajos generados con motivo de dicho proceso de transición, en tanto que dan cuenta de los asuntos que serán el eje de la planeación nacional de la próxima administración, por lo que se deberá documentar y conservar la información relacionada con las actividades realizadas, durante ese periodo, por el equipo de colaboradores del Presidente electo;

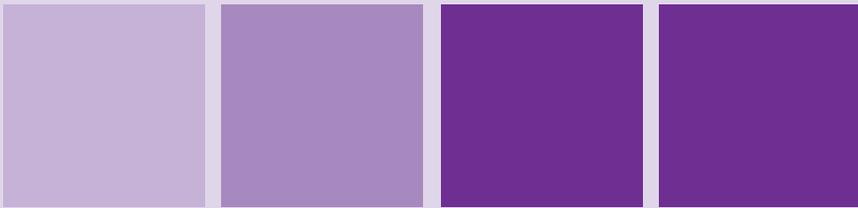
Que además, es necesario establecer criterios para dotar de certeza a los actores políticos y, asegurar y propiciar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información concerniente a la transferencia de recursos públicos federales para la transición del Poder Ejecutivo Federal en el año 2012; por lo que este Instituto ha tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A INFORMACION GUBERNAMENTAL Y RENDICION DE CUENTAS, INCLUIDA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, RESPECTO DE RECURSOS PUBLICOS FEDERALES TRANSFERIDOS BAJO CUALQUIER ESQUEMA AL PRESIDENTE ELECTO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A SU EQUIPO DE COLABORADORES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE 2012**



## Capítulo

I



Disposiciones  
Generales

### ■ **Primero**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal lleven a cabo una coordinación eficaz en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información gubernamental y rendición de cuentas de los recursos públicos federales, otorgados para cubrir los gastos de los trabajos y actividades que realice el Presidente electo y su equipo de transición, durante el ejercicio fiscal de 2012, a fin de garantizar que los particulares puedan tener acceso a información veraz, oportuna, confiable y de forma expedita.

### ■ **Segundo**

Corresponderá al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos resolver sobre la interpretación y alcances de los presentes lineamientos.

### ■ **Tercero**

Para los efectos de los presentes Lineamientos se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento.

En el caso de recursos públicos federales, se entenderán aquellos que integran el Fondo referido en los artículos 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 63 A de su Reglamento, y 4, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; con el objeto de cubrir los gastos asociados a los trabajos y actividades que realice el equipo de asesores del Presidente electo durante el periodo de transición, a los cuales se les llamará "Apoyos para la transición gubernamental".





Obligaciones de transparencia  
y procedimiento de acceso  
ante las dependencias y  
entidades de la Administración  
Pública Federal

#### Cuarto

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá poner a disposición del público, en la sección denominada "Equipo de transición gubernamental", que habilitará el Instituto en el Portal de Obligaciones de Transparencia, toda la información sobre el ejercicio de recursos públicos federales utilizados para cubrir los gastos de los trabajos y actividades del Presidente electo y de su equipo de transición.

En dicha sección deberá publicarse, al menos, la siguiente información:

- I. El nombre de las personas contratadas y la descripción de los servicios prestados;
- II. Las actividades realizadas por el personal contratado;
- III. El directorio del personal contratado, específicamente el nombre, número telefónico y domicilio de trabajo y, en su caso, el correo electrónico;
- IV. El monto del pago que reciben las personas contratadas por los servicios prestados;
- V. El domicilio en donde se encuentra el asiento principal del equipo de transición;
- VI. Los informes de gastos que presenten las personas a quienes se les hayan entregado recursos públicos, sin la celebración de un contrato, y los documentos que presenten para la comprobación de los gastos efectuados, así como los informes que presente el Fondo, siempre que éstos no se encuentren clasificados en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Los resultados de las auditorías realizadas al ejercicio de los recursos del Fondo y las aclaraciones que correspondan, detallando por cada auditoría el número y tipo de auditoría, el número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y el total de las aclaraciones efectuadas por el Fondo;
- VIII. Los contratos celebrados en términos de la legislación aplicable, así como los convenios modificatorios correspondientes;
- IX. Las disposiciones normativas que regulan la operación y ejecución de los recursos del Fondo;
- X. Cualquier informe que se presente, en términos de la normatividad aplicable, relacionado con recursos públicos otorgados para la transición gubernamental, distintos a los referidos en la fracción VI del presente Lineamiento, y
- XI. La información sobre los gastos realizados por los siguientes conceptos: útiles y materiales de oficina, mensajería, gasolina,



viáticos, pasajes, alimentación, servicios de telefonía fija y móvil, de internet, de agua, luz, gas, entre otros, servicios generales.

#### **Quinto**

Para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el Lineamiento anterior, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público instruirá a quien administre el fondo a que se refiere el Segundo de los presentes lineamientos, a proporcionar la documentación comprobatoria que se genere sobre los gastos que se realicen con cargo al patrimonio del Fondo, así como toda la información que transparente el ejercicio de los recursos federales asignados a éste para cubrir los gastos de los trabajos y actividades del Presidente electo y su equipo de transición.

#### **Sexto**

Con el propósito de uniformar los criterios establecidos en los presentes Lineamientos, las dependencias y entidades también deberán publicar en la sección denominada "Equipo de transición gubernamental", que habilitará el Instituto en el apartado correspondiente a la fracción XVII del Portal de Obligaciones de Transparencia, la información relacionada con los recursos públicos otorgados para la transición gubernamental

con cargo a sus presupuestos, y los informes sobre su ejecución, en términos de los artículos 7 y 12 de la Ley y del Capítulo II de su Reglamento.

#### **Séptimo**

La información a que se refieren los Lineamientos Cuarto y Sexto deberá actualizarse cada 30 días y permanecer publicada en el apartado respectivo del Portal de Obligaciones de Transparencia, por lo menos tres años contados a partir del 30 de noviembre de 2012.

#### **Octavo**

Tratándose de solicitudes de información relativas a contrataciones realizadas con apoyos para la transición gubernamental, se deberá poner a disposición del público, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la totalidad de la información generada en virtud de dichos contratos, incluyendo los reportes o documentos entregables que soporten los montos de las contrataciones que se efectúen, siempre que éstos no se encuentren clasificados en términos de la normatividad aplicable.

## Noveno

Cuando la Unidad de Enlace de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público reciba una solicitud de acceso sobre información que, en términos de los artículos 7 y 12 de la Ley y los presentes Lineamientos, corresponda publicar a las dependencias y entidades, deberá orientar al solicitante, dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de que se presentó la solicitud, a la dependencia o entidad que de conformidad con sus atribuciones pudiera contar con la información solicitada, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La misma orientación procederá cuando la solicitud se presente ante la Unidad de Enlace de alguna dependencia o entidad que no tenga en sus archivos la información a que se refiere el numeral Cuarto de los presentes Lineamientos y la misma pudiera obrar en los archivos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

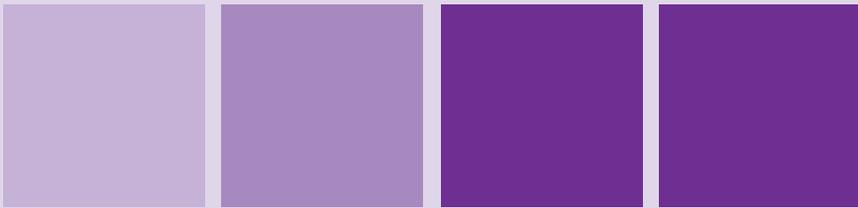
## Décimo

Los Comités de Información de las dependencias y entidades promoverán los mecanismos necesarios para garantizar la localización y el acceso expedito a información y documen-

tos relacionados con los apoyos para la transición gubernamental, y generarán la serie documental que se denominará “archivos del Presidente electo 2012”.



Capítulo



Organización y  
conservación de archivos

### **Décimo Primero**

Las dependencias y entidades deberán poner a disposición del público en el apartado de la fracción XVII de su Portal de Obligaciones de Transparencia, específicamente en el sitio denominado “Equipo de transición gubernamental”, la descripción de la serie documental denominada “archivos del Presidente electo 2012”, en la que deberá obrar la descripción de los documentos que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título con relación a los apoyos para la transición gubernamental.

### **Décimo Segundo**

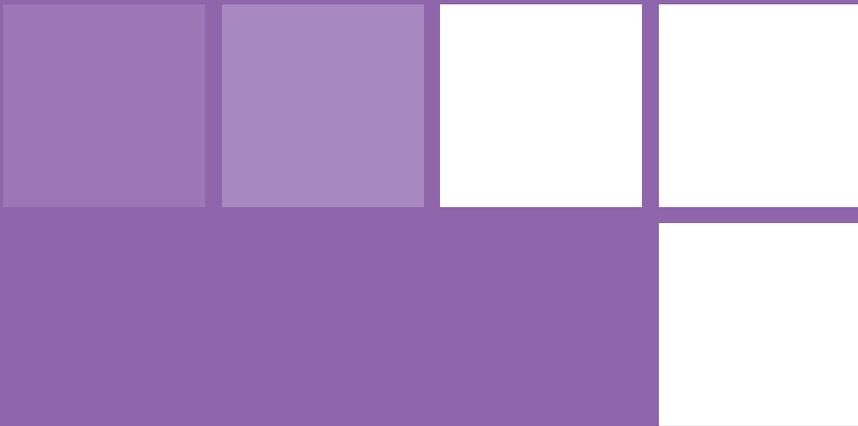
Los documentos que formen la serie documental antes señalada, estarán sujetos a la Ley, su Reglamento y los lineamientos expedidos por el Instituto, particularmente para efectos de su clasificación, si fuera el caso, así como de su organización y conservación en los archivos correspondientes, incluido el Archivo General de la Nación.

Las dependencias y entidades deberán guardar y conservar la información relacionada con los apoyos para la transición gubernamental de acuerdo con las disposiciones aplicables y efectuar, en su momento, la transferencia al Archivo General de la Nación, con el objeto de que ésta sea

valorada como histórica para efectos de su organización y conservación.



# TRANSITORIOS



## Primero

Los Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

## Segundo

A más tardar en el mes de junio de 2012, las dependencias y entidades realizarán los ajustes necesarios para dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sesión celebrada el día trece de junio de dos mil doce, ante los Secretarios de Acceso a la Información y General.- La Comisionada Presidenta, **Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Sigrid Arzt Colunga, Gerardo Laveaga Rendón, María Elena Pérez-Jaén Zermeño y Angel Trinidad Zaldívar**.- Rúbricas.- La Secretaria de Acceso a la Información, **Cecilia Azuara Arai** y el Secretario General, **Mauricio Farah Gebara**.- Rúbricas.



**Marco Normativo en materia de transparencia,  
acceso a la información y protección de datos personales**

se terminó de imprimir en el mes de abril de 2014

Tiraje: 2,500 ejemplares

Edición a cargo del  
Instituto Federal de Acceso a la Información  
y Protección de Datos



Instituto Federal de Acceso a la Información  
y Protección de Datos



[www.ifai.mx](http://www.ifai.mx)